

**Пермский филиал федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
"Национальный исследовательский университет
"Высшая школа экономики"**

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ –ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА
«Менеджмент и бизнес-администрирование»
направление подготовки 38.03.02 Менеджмент**

очно-заочная форма обучения

для набора 2021 года

УТВЕРЖДЕНА

Академическим советом основной
образовательной программы бакалавриата
«Менеджмент и бизнес-администрирование»
по направлению подготовки
38.03.02 Менеджмент
протокол от 03.07.2023 № 8.2.2.1-47-36/01

Разработчик:	Рудник Софья Константиновна, и.о. академического руководителя образовательной программы бакалавриата «Менеджмент и бизнес-администрирование» очно-заочная форма обучения
--------------	--

АННОТАЦИЯ

Практическая подготовка на образовательной программе «Менеджмент и бизнес-администрирование» реализуется в форме профессиональной, проектной и научно-исследовательской деятельности, ставит главной целью формирование исследовательских и профессиональных навыков и умений, совершенствование практикоориентированных компетенций, проверки готовности будущих специалистов к самостоятельной трудовой деятельности и самоорганизации.

Участие в таких элементах практической подготовки, как Проект, Курсовая работа, Производственная практика, Подготовка выпускной квалификационной работы способствует формированию, закреплению, развитию практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы «Менеджмент и бизнес-администрирование», в том числе:

- способствует вовлечению студентов в практическую деятельность через возможность применения полученных в Университете знаний и компетенций в работе над реализацией проектов и при прохождении производственной практики во всех возможных сферах практической деятельности,

- знакомит студентов с особенностями практической деятельности компаний Пермского края и/или НИУ ВШЭ-Пермь,

- формирует у студентов лидерские качества и навыки командной работы, способность аналитически мыслить при написании Курсовой работы и при подготовке выпускной квалификационной работы.

Программа практической подготовки включает в себя описание элементов практической подготовки (ЭПП), сгруппированных в модуле «Практика» учебного плана.

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Практическая подготовка на образовательной программе бакалавриата «Менеджмент и бизнес-администрирование» включает в себя:

1 профессиональную практику: Учебная практика, Производственная практика;

2 проектную практику: Научно-прикладной проект по совершенствованию заданной сферы деятельности;

3 научно-исследовательскую практику: Курсовая работа, Преддипломная практика, Подготовка выпускной квалификационной работы.

Курс	Вид практики	Тип практики (ЭПП)	Признак	Объем в з.е. на 1 студ.	Объем в ак. часах на 1 студ.	Период реализации
1	Профессиональная	Учебная практика	Обязательная	3	114	2021/2022 учебный год
2	Профессиональная	Производственная практика	Обязательная	5	190	2022/2023 учебный год
1,4	Научно-исследовательская практика	Курсовая работа	Обязательная	3,3	114,114	2021/2022 учебный год 2023/2024 учебный год

3	Проектная	Научно-прикладной проект по совершенствованию заданной сферы деятельности	Обязательная	5	190	2023/2024 учебный год
5	Научно-исследовательская практика	Преддипломная практика	Обязательная	5	190	2024/2025 учебный год
5	Научно-исследовательская практика	Подготовка выпускной квалификационной работы	Обязательная	6	228	2024/2025 учебный год

РАЗДЕЛ 2. ОПИСАНИЕ СОДЕРЖАНИЯ ПРАКТИКИ

ЭПП вида «Профессиональная практика» относятся следующие типы практики: учебная практика, производственная практика.

2.1. Учебная практика

2.1.1. Цель, задачи, пререквизиты ЭПП.

Целью практики является закрепление и развитие профессиональных компетенций общепрофессиональной, вне зависимости от вида профессиональной деятельности, аналитической и научно-исследовательской деятельности.

В ходе практики происходит закрепление и углубление теоретической подготовки студента, приобретение и совершенствование практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной исследовательской и практической работы по направлениям будущей профессиональной деятельности.

Задачами учебной практики выступают:

- апробация знаний, полученных во время теоретического обучения;
- сбор и анализ данных об исследуемом объекте;
- закрепление знаний и навыков общепрофессиональной и научно-исследовательской деятельности.

2.1.2 Даты точек контроля.

№	Мероприятие	Дата контроля
1.	Подписание индивидуального задания студенту на прохождение практики и рабочего графика проведения практики	Не позднее, чем за неделю до начала практики
2.	Предоставление промежуточного варианта отчета по практике	Не позднее, чем за неделю до окончания практики
3.	Предоставление итогового варианта отчета по практике	На следующий рабочий день после окончания практики
4.	Оценивание отчета по практике руководителем практики	4 модуль (по отдельному расписанию)

2.1.3. Содержание, формат проведения, особенности освоения.

Учебная практика является стационарной, проходит на базе подразделений НИУ ВШЭ-Пермь.

Практика студентов проводится дискретно по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени в течение 3 недель. В ходе практики студент выполняет работу в соответствии с индивидуальным заданием, которое выдается руководителем практики от факультета.

Примерный перечень тем исследования:

1. Решение кейса компании по темам
2. Анализ неценовых факторов спроса (на примере конкретного продукта).

2.1.4. Оценивание и отчетность.

По итогам учебной практики студент должен предоставить:

- *заявку-предложение на ЭПП*, которая представляет собой *рабочий график (план) проведения практики* (отражен алгоритм деятельности студента в период практики, диагностический инструментарий для организаций, психолого-педагогических, методических и других видов исследований (Приложение 1);

- *индивидуальное задание*, которое является заданием студента на выполнение ЭПП (Приложение 2);

- *отчет по учебной практике*, который является документом студента, отражающим выполненную им работу во время практики, полученные им навыки и умения, сформированные компетенции (Приложение 3);

- *отзыв руководителя учебной практики* (Приложение 4).

Электронные формы данных документов заработают после внедрения в систему ЭИОС НИУ ВШЭ.

Содержание и оформление отчета по практике

К отчету по практике предъявляются следующие требования:

1. Отчет выполняется студентом по материалам, собранным и обработанным им лично за период прохождения практики.
2. Изложение материала должно быть подкреплено фактическими данными, сопоставлениями, таблицами, графиками, документами. Представление материала должно быть последовательным и логичным, соответствовать требованиям научного стиля. Особое внимание следует уделять обоснованию сделанных выводов и методической точности в изложении фактического материала.

Структура отчета должна включать:

1. Введение.

Во введении необходимо обосновать актуальность и раскрыть сущность исследуемой проблемы, указать цель исследования, поставить задачи, необходимые для достижения цели, описать объект и предмет, выбранные методы исследования, структуру отчета по практике.

2. Содержательная часть.

2.1. Краткая характеристика организации (места прохождения практики) с описанием сферы деятельности, организационной структуры, экономическими показателями.

Необходимо представить анализ ситуации на предприятии, выявить проблемные зоны в рамках рассматриваемой проблемы.

2.2. Описание профессиональных задач, решаемых студентом на практике (в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным

заданием). Необходимо обосновать методы сбора и анализа данных, разработать программу исследования, а также представить рекомендации по оптимизации ситуации в анализируемом аспекте деятельности.

3. Исполненное индивидуальное задание.

4. Заключение (включая самооценку сформированности компетенций).

Содержит обобщение результатов, изложенных в основной части.

5. Приложения (графики, схемы, таблицы, алгоритмы, иллюстрации и т.п.).

В приложениях должен содержаться фактический материал, представленный в виде схем, таблиц, диаграмм, и т.д., образцы расчетных формул, анализ статистической отчетности, анализ нормативных документов и иные формы анализа материала.

Рекомендуемый объем отчета по практике составляет 20-25 страниц текста.

Список использованных источников отражает источники, на которых базировалось проведенное студентом исследование или реализованный проект.

Оформление отчета по практике осуществляется в соответствии с техническими требованиями, изложенными в Приложении 5.

Промежуточная аттестация по практике проводится в виде экзамена. Руководитель проверяет отчет по практике и оценивает степень самостоятельности, проявленную студентом в период прохождения практики, профессионализм выполнения (логику изложения, обоснованность, стиль работы), степень соответствия требованиям, предъявляемым отчету по практике, оценивает достоинства (недостатки) работы.

По совокупности указанных критериев и на основании качества предоставленных документов, руководитель практики от факультета выставляет оценку за отчет по практике по десятибалльной шкале. Оценка руководителя указывается в отзыве и в ведомости.

При переводе на ускоренное обучение может быть проведен зачет результатов обучения по учебной практике (в форме переаттестации и/или перезачета). При переаттестации учебной практики для прохождения аттестационного испытания студент выполняет письменное задание в форме отчета по практике. Отчет по практике оформляется в соответствии с требованиями данной программы. Остальные документы не предоставляются.

Критерии и оценочная шкала для промежуточной аттестации по практике

При оценке отчета по практике учитываются следующие критерии:

1. Самостоятельность выполнения работы под руководством преподавателя департамента. Материал, представленный в отчете, подкреплен фактическими данными, сопоставлениями, таблицами, графиками, документами.

2. Изложение материала последовательное, логичное, соответствует требованиям научного стиля.

3. Обоснованность инструментария выбранного для проведения исследования и алгоритма его применения.

4. Обоснованность выводов.

5. Формулирование направлений дальнейшего исследования и рекомендаций по совершенствованию деятельности организации в анализируемом аспекте анализа.

6. Наличие в приложении к отчету по практике всего фактического материала, представленного в виде схем, таблиц, диаграмм, образцы расчетных формул, результаты анализа статистической отчетности, нормативных документов и иные

формы анализа исследуемого материала.

7. Содержание списка использованной литературы, который должен включать в себя авторитетные научные иностранные источники с актуальными результатами исследований, соответствующих теме практики, научные периодические издания, монографии, материалы диссертаций российских и зарубежных ученых.

Таблица 1

Критерии оценивания отчета по практике

Оценка	Критерии оценивания
<p>8, 9, 10 – Отлично</p>	<p>Студент:</p> <ul style="list-style-type: none"> • демонстрирует глубокое познание научной литературы, в полном объеме раскрывает теоретическое содержание вопросов индивидуального задания, увязывая его с задачами профессиональной деятельности; • не затрудняется с ответом на дополнительные вопросы руководителя практики от Факультета; • успешно выполнил задачи, продемонстрировав <i>повышенный</i> уровень сформированности компетенций, способность правильно применять теоретические знания в практической деятельности; • дает четкое обоснование принятых решений, умеет самостоятельно последовательно, логично, аргументированно излагать, анализировать, обобщать изученный материал, не допуская ошибок; • умеет применять в профессиональной деятельности знания по подбору, адаптации и использованию новых инструментов исследования; • способен предложить организационно - управленческие решения и оценить условия и последствия принимаемых решений; • способен участвовать в разработке стратегии управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию; • способен учитывать последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности; • способен разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений - деятельности, продуктов и т.п.).
<p>6,7 – Хорошо</p>	<p>Студент:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проявил <i>достаточный</i> уровень сформированности компетенций, твердо знает материал, правильно, по существу и последовательно излагает содержание задания на практику; • способен работать с информацией: находить, оценивать и использовать информацию из различных источников, необходимую для решения научных и профессиональных задач; • способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных,

	<p>необходимых для решения поставленных исследовательских задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> • владеет основными умениями и навыками, но при ответе на вопросы по отчету по практике допускает незначительные ошибки и неточности.
<p>4,5 – Удовлетворительно</p>	<p>Студент:</p> <ul style="list-style-type: none"> • усвоил только основные положения, пройденные на практике; • проявил <i>минимальный</i> уровень сформированности компетенций, содержание отчета и излагает поверхностно, дает неполные (неточные) определения понятий, при аргументации не дает должного обоснования; • допускает неточности и ошибки, нарушает последовательность в изложении материала; • задания выполнены не в полном объеме; • испытывает затруднения при ответе на дополнительные вопросы.
<p>1,2,3 – Неудовлетворительно</p>	<p>Студент:</p> <ul style="list-style-type: none"> • при оценке сформированности компетенции показал знания, умения и владения материалом ниже минимального (порогового) уровня; • не выполнил задание на практику, не подготовил необходимую документацию; • не смог ответить на дополнительные вопросы или отказался отвечать.

Студент несет ответственность за соблюдение академических норм в написании письменных учебных работ в установленном в НИУ ВШЭ порядке.

2.1.5. Ресурсы

- Электронные ресурсы библиотеки НИУ-ВШЭ: <http://library.hse.ru/e-resources/e-resources.htm>
- Ведущие журналы в электронной подписке НИУ ВШЭ: <http://library.hse.ru/e-resources/TopJournals.htm>
- Библиографическая база Web of Knowledge: <http://library.hse.ru/e-resources/e-resources.htm#WoK>
- Библиографическая база Scopus: <http://library.hse.ru/e-resources/e-resources.htm#Scopus>

Со статистическим и аналитическим материалом можно ознакомиться в электронных ресурсах библиотеки НИУ ВШЭ, а также в других источниках статистических и аналитических данных. При этом очень важным является умение работать в поисковых системах.

Материально-техническое обеспечение для прохождения практики определяется целями и задачами практики и обеспечивается организацией, на базе которой студент проходит практику.

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ. Студентам обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

2.1.6. Особенности выполнения заданий по ЭПП в условиях ограничительных или иных мер.

Практика проводится в полном объеме в соответствии с принятыми нормативными документами.

2.2. Производственная практика

2.2.1 Цель, задачи, пререквизиты ЭПП.

Целью практики является приобретение, закрепление, расширение и углубление профессиональных компетенций организационно-управленческой, информационно-аналитической, предпринимательской и научно-исследовательской деятельности.

В ходе практики происходит формирование практических навыков для решения конкретных бизнес-задач, а также приобретение опыта самостоятельной исследовательской и практической работы в различных сферах и направлениях современного менеджмента и бизнес-администрирования.

Задачами практики выступают:

- приобретение и развитие навыков работы с информацией, необходимой для решения научных и профессиональных задач;
- формирование навыков работы в профессиональной команде;
- получение опыта критической оценки, переосмысления накопленного опыта; приобретение навыков делового общения: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации;
- закрепление навыков составления программы исследования, применения методов сбора и обработки полученных данных;
- разработка рекомендаций для решения локальных проблем предприятия.

2.2.2. Даты точек контроля.

№	Мероприятие	Дата контроля
1.	Подписание индивидуального задания студенту на прохождение практики и рабочего графика проведения практики	Не позднее, чем за неделю до начала практики
2.	Предоставление промежуточного варианта отчета по практике	Не позднее, чем за неделю до окончания практики
3.	Предоставление итогового варианта отчета по практике	На следующий рабочий день после окончания практики
4.	Оценивание отчета по практике руководителем практики	4 модуль (по отдельному расписанию)

2.2.3. Содержание, формат проведения, особенности освоения.

В ходе прохождения производственной практики студент получает опыт решения реальных практических задач организационно-управленческой, информационно-аналитической, предпринимательской и научно-исследовательской деятельности в условиях конкретных предприятий/организаций или инициативных бизнес-проектов.

Для руководства производственной практикой назначается руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу НИУ ВШЭ-Пермь.

Руководитель практики:

- осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики;
- участвует в распределении студентов по рабочим местам и видам работ в организации;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими заданий на практику;
- оценивает результаты прохождения практики студентами.

При прохождении производственной практики студенты обязаны:

- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие правила трудового распорядка, техники безопасности и охраны труда;
- предоставить в установленные сроки отчетные документы по практике.

Сроки предоставления отчетных документов указываются в заявке-предложении на практику. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность.

2.2.4. Оценивание и отчетность.

Основными отчетными документами по производственной практике являются:

1. *заявку-предложение на ЭПП*, которая представляет собой *рабочий график (план) проведения практики* (Приложение 1);
2. *индивидуальное задание*, которое является заданием студента на выполнение ЭПП (Приложение 2);
3. *отчет по производственной практике*, который является документом студента, отражающим выполненную им работу во время практики, полученные им навыки и умения, сформированные компетенции. (Приложение 3);
4. *отзыв руководителя производственной практики* (Приложение 6).

Электронные формы данных документов заработают после внедрения в систему ЭИОС НИУ ВШЭ.

К отчету по производственной практике предъявляются следующие требования:

1. Отчет выполняется студентом по материалам, собранным и обработанным им лично за период прохождения практики.
2. Изложение материала должно быть подкреплено фактическими данными, сопоставлениями, таблицами, графиками, документами. Представление материала должно быть последовательным и логичным, соответствовать требованиям научного

стиля. Особое внимание следует уделять обоснованию сделанных выводов и методической точности в изложении фактического материала.

Содержательная часть отчета должна обязательно включать следующие элементы:

1. Описание хода выполнения проектного задания. Краткая характеристика организации (места прохождения практики) с описанием сферы деятельности, организационной структуры, экономическими показателями. Необходимо представить анализ рынка, выявить проблемные зоны в рамках рассматриваемой проблемы и в соответствии с пунктами задания.
2. Описание результатов проекта (продукта). Необходимо представить рекомендации в соответствии с полученными результатами анализа ситуации.
3. Описание использованных в проекте способов и технологий. Необходимо представить краткий анализ существующих теоретических подходов к решению исследуемой проблемы. Необходимо обосновать методы сбора и анализа данных, разработать программу исследования.

Рекомендуемый объем отчета по производственной практике составляет 20-25 страниц текста. Оформление отчета по практике осуществляется в соответствии с техническими требованиями, изложенными в Приложении 5. При оценке отчета по производственной практике учитываются следующие критерии:

1. Самостоятельность выполнения работы. Материал, представленный в отчете, подкреплен фактическими данными, сопоставлениями, таблицами, графиками, документами.
2. Изложение материала последовательное, логичное, соответствует требованиям научного стиля.
3. Обоснованность инструментария выбранного для проведения исследования и алгоритма его применения.
4. Обоснованность выводов.
5. Формулирование направлений дальнейшего исследования и рекомендаций по совершенствованию деятельности организации в анализируемом аспекте анализа.
6. Наличие в приложении к отчету по практике всего фактического материала, представленного в виде схем, таблиц, диаграмм, образцы расчетных формул, результаты анализа статистической отчетности, нормативных документов и иные формы анализа исследуемого материала.
7. Содержание списка использованной литературы, который должен включать в себя авторитетные научные иностранные источники с актуальными результатами исследований, соответствующих теме практики, научные периодические издания, монографии, материалы диссертаций российских и зарубежных ученых.

Руководитель практики от факультета выставляет оценку за отчет по практике по десятибалльной шкале на основании качества предоставленных отчетных документов.

Таблица 2

Критерии оценивания производственной практики

Оценка	Критерии оценивания
8,9,10 баллов (отлично)	Студент: • демонстрирует глубокое познание научной литературы, в полном объеме раскрывает теоретическое содержание

	<p>вопросов индивидуального задания, увязывая его с задачами профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> • не затрудняется с ответом на дополнительные вопросы руководителя практики от Факультета; • успешно выполнил задачи, продемонстрировав повышенный уровень сформированности компетенций, способность правильно применять теоретические знания в практической деятельности; • дает четкое обоснование принятых решений, умеет самостоятельно последовательно, логично, аргументированно излагать, анализировать, обобщать изученный материал, не допуская ошибок • умеет применять в профессиональной деятельности знания по подбору, адаптации и использованию новых инструментов исследования • способен предложить организационно - управленческие решения и оценить условия и последствия принимаемых решений • способен участвовать в разработке стратегии управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию • способен учитывать последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности • способен разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений - деятельности, продуктов и т.п.)
<p>6,7 баллов (хорошо)</p>	<p>Студент:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проявил достаточный уровень сформированности компетенций, твердо знает материал, правильно, по существу и последовательно излагает содержание задания на практику; • способен работать с информацией: находить, оценивать и использовать информацию из различных источников, необходимую для решения научных и профессиональных задач • способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных исследовательских задач • владеет основными умениями и навыками, но при ответе на вопросы по отчету по практике (или дневнику) допускает незначительные ошибки и неточности.
<p>4,5 баллов (удовлетворительно)</p>	<p>Студент:</p> <ul style="list-style-type: none"> • усвоил только основные положения, пройденные на практике; • проявил минимальный уровень соответствующие сформированности компетенций, содержание отчета и излагает поверхностно, дает неполные (неточные)

	<p>определения понятий, при аргументации не дает должного обоснования;</p> <ul style="list-style-type: none"> • допускает неточности и ошибки, нарушает последовательность в изложении материала; • задания выполнены не в полном объеме; • испытывает затруднения при ответе на дополнительные вопросы.
<p>1,2 балла (неудовлетворительно)</p>	<p>Студент:</p> <ul style="list-style-type: none"> • при оценке сформированности компетенции показал знания, умения и владения материалом ниже минимального (порогового) уровня; • не выполнил задание на практику, не подготовил необходимую документацию; • не смог ответить на дополнительные вопросы или отказался отвечать.

Студент несет ответственность за соблюдение академических норм в написании письменных учебных работ в установленном в НИУ ВШЭ порядке.

2.2.5. Ресурсы

В процессе прохождения производственной практики студенты могут использовать информационные технологии, в том числе средства автоматизации проектирования и разработки программного обеспечения, Интернет-технологии и др. Список используемой литературы обговаривается с руководителем практики и является индивидуальным в каждом случае.

2.2.6. Особенности выполнения заданий по ЭПП в условиях ограничительных или иных мер.

Практика проводится в полном объеме в соответствии с принятыми нормативными документами.

Научно-прикладной проект по совершенствованию заданной сферы деятельности (далее Проект) относится к виду Проектная практика

2.3. Научно-прикладной проект по совершенствованию заданной сферы деятельности (далее Проект)

2.3.1. Цель, задачи, пререквизиты ЭПП

Целью проекта является формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю программы.

Задачи:

- подготовка к участию в осуществлении профессиональной деятельности, связанной с исследованием, разработкой, внедрением и сопровождением конкретных проектов (использование знаний, умений и навыков, полученных в ходе обучения, для постановки и решения практических задач, в том числе требующих коллективной работы студентов);

- подготовка к участию в оформлении и представлении результатов деятельности;

- развитие индивидуальной профессиональной траектории студента;

- знакомство студентов с особенностями практической деятельности компаний Пермского края и/или НИУ ВШЭ-Пермь;
- формирование у студентов лидерских качеств и навыков командной работы.

Проекты могут инициироваться в рамках структурных подразделений НИУ ВШЭ, либо внешних организаций.

2.3.2. Даты точек контроля:

- проектная заявка (оформляется и размещается инициатором проекта) - до срока начала процедуры выбора проектов, определяемого Академическим руководителем ОП (Приложение 7);
- техническое задание¹ - не позднее, чем через месяц после начала проекта. Рекомендуемая структура технического задания проекта представлена в Приложении 8;
- отчетные материалы по проекту - не позднее, чем через неделю после срока завершения проекта;
- оценочные листы – не позднее, чем через две недели после срока завершения проекта, но не позднее срока окончания модуля реализации проекта.

Перечень и вид отчетных материалов для конкретного проекта определяет руководитель проекта и указывает их в проектной заявке и/или техническом задании на выполнение проекта. Срок предоставления: не позднее, чем через неделю после срока завершения проекта.

2.3.3. Содержание, формат проведения, особенности освоения.

Проектная деятельность студентов – мотивированная самостоятельная деятельность студентов, ориентированная на решение определенной практически или теоретически значимой проблемы, оформленная в виде конечного продукта. Этот продукт (результат проектной деятельности) можно увидеть, осмыслить, применить в реальной практической деятельности.

Решение проблемы при реализации проектной деятельности предусматривает использование совокупности разнообразных методов (научно-исследовательского, поискового, проблемного), умение применять знания из различных областей науки, техники, технологии, творческих областей.

С точки зрения целей и результатов различаются следующие типы проектов:

Исследовательский (научно-исследовательский) – проект, основной целью которого является проведение исследования, предполагающего получение в качестве результата научного или научно-прикладного продукта (статьи/публикации, отчета, аналитического обзора или записки, заявки на научный грант, методического пособия и т.п.);

Практико-ориентированный (прикладной) – проект, основной целью которого является решение прикладной задачи, чаще всего по запросу внешнего по отношению к НИУ ВШЭ заказчика; результатом такого проекта может быть разработанное и обоснованное проектное решение, бизнес-план или бизнес-кейс, изготовленный по заказу продукт и т.п.;

Сервисный – проект, направленный на решение некоторых служебных задач в рамках проводимых мероприятий или для обеспечения текущей работы Университета

¹ Для сервисных проектов не обязательно

и/или его структурных подразделений, способствующий развитию преимущественно организационных и коммуникационных компетенций студентов. Результатом такого проекта является зафиксированный и оцененный вклад участника проекта в организацию какого-либо мероприятия (например, конференции, олимпиады, экскурсии, дня открытых дверей, приемной кампании и т.д.) или в реализацию организационных процессов (например, организацию обратной связи преподавателя и студентов, техническую подготовку учебных материалов, организационную помощь в процессе проведения занятий, особенно с участием большого числа обучающихся, и т.п.). Доля сервисных проектов в общем числе зачетных единиц, выделяемых на проектную деятельность конкретной образовательной программы высшего образования, ограничена и не может превышать 25% от указанного общего числа.

С точки зрения способов организации выделяются следующие типы проектов:

Индивидуальный – проект, который может быть выполнен одним участником, предполагает индивидуальную работу.

Групповой – проект, который выполняется командой участников, предполагает коллективный результат.

Краткосрочный – проект, укладывающийся в рамки одного учебного модуля/семестра.

Долгосрочный – проект, предполагающий длительное участие (свыше семестра).

Внешний – проект, выполняемый по запросу внешних по отношению к Университету заказчиков.

Внутренний – проект, выполняемый по заказу структурных подразделений и НПП Университета.

Все проекты, предлагаемые студентам образовательной программы «Менеджмент и бизнес-администрирование», являются вариативными, то есть предполагают свободный выбор проектов (из числа одобренных академическим руководителем ОП проектных заявок, если проекты не отнесены к категории сервисных, либо из числа любых сервисных проектов) студентами.

Предложение и выбор проектов могут осуществляться с помощью единого для Университета механизма взаимодействия инициаторов, заказчиков и потенциальных участников проектов, реализованного в виде специального раздела «Ярмарка проектов» на корпоративном портале (сайте) НИУ ВШЭ, а также на основании презентации перечня проектов перед студентами. «Ярмарка проектов» открыта для размещения проектных заявок и выбора проектов весь календарный год.

Предложение проектов на «Ярмарке проектов» и средства образовательной программы формируется в виде проектной заявки, содержащей необходимую для выбора информацию об участии в проекте. Права доступа для внесения проектной заявки на «Ярмарку проектов» есть у всех работников НИУ ВШЭ. Проектные заявки, предлагаемые образовательной программой, собираются академическим руководителем образовательной программы в течение одного месяца после начала учебного года, в рабочем учебном плане по которому есть запись о наличии проекта.

Академический руководитель образовательной программы имеет возможность блокировать проектное предложение для студентов своей образовательной программы, если проект не относится к сервисным проектам, и, если академический руководитель считает, что предложенный проект не соответствует целям обучения на образовательной программе и не помогает развить у студентов образовательной программы необходимые навыки и компетенции, предусмотренные в ОС НИУ ВШЭ. Заблокированное проектное предложение не отображается для

студентов образовательной программы, если академический руководитель которой принял такое решение.

Примерная структура отчета о выполнении проекта:

- 1) Содержание
- 2) Общее описание проекта:
 - 2.1) Инициатор, заказчик, руководитель проекта;
 - 2.2) Тип проекта;
 - 2.3) Место работы по проекту (название организации, структурного подразделения/ иное).
- 3) Содержательная часть:
 - 3.1) Описание хода выполнения проектного задания;
 - 3.2) Описание результатов проекта (продукта);
 - 3.3) Описание использованных в проекте способов и технологий;
 - 3.4) Описание своей роли в проектной команде (обязательно для группового проекта);
 - 3.5) Описание отклонений и трудностей, возникших в ходе выполнения проекта.
- 4) Заключение (оценка индивидуальных результатов выполнения проекта, сформированных / развитых компетенций)
- 5) Результат проекта (текст, фотографии, ссылки и другие подтверждающие получение результата материалы)
- 6) Приложения (при необходимости: презентация для защиты проекта, графики, схемы, таблицы, алгоритмы, иллюстрации, отзывы и т.п.).

2.3.4. Оценивание и отчетность.

К обязательной документации в организации проектной деятельности относятся:

- проектная заявка (оформляется и размещается инициатором проекта) (Приложение 7);
- техническое задание² (готовится Руководителем проекта по согласованию с Заказчиком проекта, иногда – совместно с участниками проекта; подписывается Заказчиком или Руководителем), включающее обязательной частью требования к форме результата/продукта проекта. Рекомендуемая структура технического задания проекта представлена в Приложении 8;
- отчетные материалы по проекту (готовятся каждым участником проекта). Рекомендуемая структура отчета приведена в Приложении 9. Отчетные материалы должны позволять оценить степень сформированности компетенций, заявленных для данного проекта в качестве планируемых результатов.

Руководитель проекта обязан по итогам проекта и на основании отчетных материалов оформить оценочные листы на всех участников проекта – обучающихся и передать их менеджерам образовательных программ. Рекомендуемая форма оценочного листа приведена в Приложении 10. Срок предоставления: не позднее, чем через две недели после срока завершения проекта, но не позднее срока окончания модуля реализации проекта согласно рабочему учебному плану.

Результаты участия студента в проекте, не предусматривающем зачетную систему оценивания, оцениваются по 10-балльной шкале. В результирующую оценку по проекту входит оценка уровня сформированности у студента заявленных в

² Для сервисных проектов не обязательно

проектной заявке компетенций, а также может входить как оценка собственно результата/продукта, полученного в итоге выполнения проекта, так и оценка участия студента в проекте. Для групповых проектов дополнительной составляющей результирующей оценки может быть оценка командного взаимодействия/ индивидуального вклада участника проекта. Каждая из составных частей результирующей оценки также приводится к десятибалльной шкале; результирующая оценка представляет собой взвешенную сумму составных частей. Формула расчета результирующей оценки приводится в техническом задании проекта.

При формировании результирующей оценки по проекту оценивается уровень сформированности компетенции в соответствии со следующими принципами:

№ п/п	Виды практической работы студента	Элемент результирующей оценки
1	Аналитическая деятельность	О _р - Оценка хода реализации проекта О _к - Оценка сформированности планируемых компетенций
2	Организационно-управленческая деятельность	О _{сп} - Оценка использованных в проекте способов и технологий О _р - Оценка хода реализации проекта О _к - Оценка сформированности планируемых компетенций
3	Проектная деятельность	О _{пр} - Оценка результата/продукта проекта О _р - Оценка хода реализации проекта О _к - Оценка сформированности планируемых компетенций О _{гр} - Оценка индивидуального вклада участника в групповую работу О _{ком} - Оценка командного взаимодействия
4	Научно-исследовательская деятельность	О _р - Оценка хода реализации проекта О _к - Оценка сформированности планируемых компетенций

Результаты участия студента в проекте оцениваются по 10-балльной шкале.

В результирующую оценку по проекту входит оценка уровня сформированности у студента заявленных в проектной заявке компетенций, а также может входить как оценка собственно результата/продукта, полученного в итоге выполнения проекта, так и оценка участия студента в проекте. Для групповых проектов дополнительной составляющей результирующей оценки может быть оценка командного взаимодействия/ индивидуального вклада участника проекта.

Результирующая оценка за проект может включать в себя следующие элементы:

- Оценка результата проекта. Оценка соответствия результата проекта поставленным целям, практической применимости предложенных решений, ясность идеи проекта и доступность в его реализации.

- Оценка хода реализации проекта. Предполагает оценку процесса работы над проектом. Руководитель проекта оценивает индивидуальный вклад каждого участника в групповую работу и владение каждым участником актуальной информацией о проекте, соответствие сроков выполнения работ по техническому заданию и системность выполнения работы, регулярность взаимодействия команды с

заказчиком и руководителем проекта в ходе выполнения проекта, активность и участие в обсуждении проблемных вопросов на встречах с руководителем, использование инструментов и технологий при управлении проектом.

• Оценка за защиту проекта. Оценка качества проведенного исследования (оценка методологии и выбранного инструментария), степень проработанности рекомендаций и обоснованность выводов, итоговый пакет документов по проектной работе, качество презентации и ответы на вопросы, уровень сформированности планируемых компетенций.

Каждая из составных частей результирующей оценки также приводится к десятибалльной шкале; результирующая оценка представляет собой взвешенную сумму составных частей. Формулу расчета результирующей оценки³ по проекту определяет Руководитель проекта или организатор проектной деятельности от Факультета и указывает ее в оценочном листе.

Если результирующая оценка по проекту составляет менее 4 баллов по 10-балльной шкале, то у студента образуется академическая задолженность, которая учитывается при принятии решений по всем вопросам, где учитывается наличие у студента академической задолженности.

В силу характера проектной деятельности, предусматривающей выполнение конкретного задания к определенному времени, как правило, для ликвидации академической задолженности студенту необходимо выполнить другой проект с результатом, не квалифицируемым как академическая задолженность. В зависимости от содержания проектных задач могут существовать проекты, допускающие пересдачи. Руководитель проекта, организатор проектной деятельности от Факультета и/или заказчик проекта определяют, к какой категории относится предлагаемый проект – «допускает пересдачи», «не допускает пересдачи» на этапе оформления проектной заявки.

В случае, если участник проекта заменяется или исключается из проектной группы до завершения проекта из-за нарушения условий выполнения работ, отсутствия промежуточных результатов, отказа от выполнения проекта без объективных причин, работа недобросовестного участника проекта оценивается как неудовлетворительная, зачетные единицы за участие в проекте не начисляются; образуется академическая задолженность.

В диплом студента заносятся оценки за все выполненные им в ходе освоения образовательной программы проекты, с указанием названия проектов и числа зачетных единиц.

Критерии оценки проектной деятельности студентов.

Оценка результата проекта:

Оценка «Отлично» (8, 9, 10 баллов): результаты проекта полностью соответствуют поставленным целям, все проектные задачи реализованы в полном объеме. Предлагаемые решения логически последовательные и содержательно полные, отличаются высокой степенью практической применимости. Участник(-и) продемонстрировали высокий уровень профессионализма при взаимодействии с заказчиком.

Оценка «Хорошо» (6, 7 баллов): результаты проекта полностью соответствуют поставленным целям, все проектные задачи реализованы в полном объеме. Однако предлагаемые решения содержательно являются недостаточно полным или

³ Формула описывается аналогично расчету результирующей оценки по дисциплине, с учетом изменения ее составных частей, см. подробнее Положение об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов Национального исследовательского университета "Высшая школа экономики".

отличаются низкой степенью практической применимости. Взаимодействие участника или участников проектной команды с заказчиком преимущественно было регулярным и заблаговременно спланированным.

Оценка «Удовлетворительно» (4, 5 баллов): результаты проекта частично соответствуют поставленным целям, проектные задачи выполнены не в полном объеме. Предлагаемые решения содержательно являются недостаточно полным или отличаются низкой степенью практической применимости. Взаимодействие участника или участников проектной команды с заказчиком не было регулярным и заблаговременно спланированным.

Оценка «Неудовлетворительно» (1, 2, 3 балла): результаты проекта не соответствуют поставленным целям, проектные задачи выполнены не в полном объеме и/или выполнены некорректно. Предлагаемые решения содержательно являются недостаточно полными или отсутствуют. Взаимодействие участника или участников проектной команды с заказчиком не было регулярным и заблаговременно спланированным.

Оценка хода реализации проекта:

Оценка «Отлично» (8, 9, 10 баллов): проектные задачи, закрепленные за участником(-ами) проектной команды, полностью соответствуют техническому заданию, выполнены на высоком методологическом и содержательном уровнях. Участник(-и) проявил(-и) высокую степень самостоятельности и творческий подход к решению поставленных проектных задач. Участник(-и) проектной команды демонстрируют умение точно и очень эффективно решать четко поставленные задачи. Реализация проекта сопровождалась современными технологическими инструментами для организации проектных коммуникаций, обработки данных. Взаимодействие участника и/или участников проектной команды с руководителем проекта было регулярным и заблаговременно спланированным.

Оценка «Хорошо» (6, 7 баллов): проектные задачи, закрепленные за участником(-ами) проектной команды, полностью соответствуют техническому заданию, выполнены на среднем методологическом и содержательном уровнях. Участник(-и) проявил(-и) недостаточную степень самостоятельности или не в полной мере продемонстрировал(-и) творческий подход к решению поставленных проектных задач. Реализация проекта сопровождалась современными технологическими инструментами для организации проектных коммуникаций, обработки данных. Взаимодействие участника и/или участников проектной команды с руководителем проекта преимущественно регулярным и заблаговременно спланированным.

Оценка «Удовлетворительно» (4, 5 баллов): проектные задачи, закрепленные за участником(-ами) проектной команды, не в полной мере соответствуют техническому заданию, допущены методологические ошибки при решении поставленных задач, содержательная составляющая задач проработана поверхностно. Участник(-и) проявил(-и) недостаточную степень самостоятельности и не в полной мере продемонстрировал(-и) творческий подход к решению проектных задач. Реализация проекта сопровождалась современными технологическими инструментами для организации проектных коммуникаций, обработки данных. Взаимодействие участника и/или участников проектной команды с руководителем проекта не было регулярным и заблаговременно спланированным.

Оценка «Неудовлетворительно» (1, 2, 3 балла): проектные задачи, закрепленные за участником(-ами) проектной команды, не в полной мере соответствуют техническому заданию или не являются выполненными. Решение поставленных задач сопровождается слабой методологической и содержательной

проработкой. Участник(-и) не проявил(-и) необходимый уровень самостоятельности и не продемонстрировал(-и) творческий подход к решению проектных задач.

Оценка за защиту проекта:

Оценка «Отлично» (8, 9, 10 баллов): Высокое качество проведенного исследования: глубокий анализ эмпирической базы, обоснованный выбор группы методов исследования, убедительные и непротиворечащие выводы, полное соответствие полученного результата техническому заданию проекта. Логически выстроенная структура презентации и доклада, уместное применение графических форм представления информации. При ответах на вопросы комиссии участники проектной команды демонстрируют глубокие и точные знания по теме проекта, аргументированно рассматривают альтернативные и оптимальные способы решения проблемы. Уверенно отвечают на вопросы. Итоговый пакет документов выполнен в соответствии с установленными правилами.

Оценка «Хорошо» (6, 7 баллов): Среднее качество проведенного исследования: недостаточно глубокий анализ эмпирической базы и/или не в полной мере обоснованный выбор группы методов исследования, выводы убедительные, но недостаточно полные. Логически выстроенная структура презентации и доклада, уместное применение графических форм представления информации. При ответах на вопросы комиссии участники проектной команды демонстрируют по большей мере глубокие и точные знания по теме проекта, проявляют осведомленность об альтернативных и оптимальных способах решения проблемы. На большую часть вопросов были получены ответы «по сути». Итоговый пакет документов выполнен в соответствии с установленными правилами или содержит незначительные нарушения.

Оценка «Удовлетворительно» (4, 5 баллов): Низкое качество проведенного исследования: недостаточно глубокий анализ эмпирической базы, выбор группы методов исследования недостаточно обоснован или не соответствует целям исследования, выводы недостаточно полные, поверхностные. Структура презентации и доклада преимущественно выстроена логично, уместно применены графические формы представления информации. При ответах на вопросы комиссии участники проектной команды демонстрируют недостаточно глубокие и точные знания по теме проекта, проявляют осведомленность об альтернативных и оптимальных способах решения проблемы. На большую часть вопросов были получены ответы «по сути». Итоговый пакет документов выполнен в соответствии с установленными правилами или содержит незначительные нарушения.

Оценка «Неудовлетворительно» (1, 2, 3 балла): Низкое качество проведенного исследования: поверхностный анализ эмпирической базы, выбор группы методов исследования недостаточно обоснован или не соответствует целям исследования, выводы недостаточно полные, поверхностные, противоречат друг другу и/или здравому смыслу. Логика презентации и доклада сбивчива, уместное применение графических форм представления информации. При ответах на вопросы комиссии участники проектной команды отклоняются от темы, не отвечают на суть вопроса, отказываются отвечать на конкретные вопросы, испытывают сложность при рассмотрении альтернативных способов решения проблемы. Итоговый пакет документов содержит нарушения установленных требований и правил.

Если трудоемкость проекта составляет менее 3 зачетных единиц, то результирующая оценка проектов производится по шкале зачтено/не зачтено. В результирующую оценку по проекту входит оценка уровня сформированности у студента заявленных в проектной заявке компетенций, а также может входить как оценка собственно

результата/продукта, полученного в итоге выполнения проекта, так и оценка участия студента в проекте.

Для групповых проектов дополнительной составляющей результирующей оценки может быть оценка командного взаимодействия/ индивидуального вклада участника проекта. Каждая из составных частей результирующей оценки также приводится к десятибалльной шкале; результирующая оценка представляет собой взвешенную сумму составных частей, которая переводится в шкалу зачтено/не зачтено по принципу 0-3 балла - не зачтено, 4-10 баллов - зачтено. Формула расчета результирующей оценки до перевода в шкалу зачтено/не зачтено приводится в техническом задании проекта.

Если результирующая оценка по проекту, который был включен студенту в ИУП, по которому студентом было подписано техническое задание, составляет менее 4 баллов по 10-балльной шкале или не зачтено, то у студента образуется академическая задолженность.

В силу характера проектной деятельности, предусматривающей выполнение конкретного задания к определенному времени, как правило, для ликвидации академической задолженности студенту необходимо выполнить другой проект результатом, не квалифицируемым как академическая задолженность. Если проект допускает пересдачу, это должно быть указано в проектной заявке.

Заказчик и/или Руководитель проекта имеют возможность снизить число зачетных единиц, засчитываемых студенту по итогам выполнения проекта, по сравнению с первоначально объявленным. Снижение числа зачетных единиц, зачтенных студенту за проект, может произойти, если объем работ по проекту выполнен не полностью:

- по объективным причинам: студент не смог выполнить все взятые на себя обязательства из-за форс-мажорных обстоятельств (например, по болезни); в этом случае руководитель проекта может оценить его работу и засчитать определенное число зачетных единиц по фактическому вкладу;

- по субъективным причинам: студент не справляется с поставленными перед ним задачами и/или халатно относится к их выполнению, и поэтому руководитель проекта досрочно отстраняет его от проекта; студент не выполняет взятую на себя часть групповой работы, что приводит к перераспределению обязанностей внутри группы в ходе проекта, и т.п.

При переводе на ускоренное обучение может быть проведен зачет результатов обучения по проекту (в форме переаттестации и/или перезачета).

2.3.5. Ресурсы.

В процессе прохождения ЭПП студенты могут использовать информационные технологии, в том числе средства автоматизации, применяемые в профильной организации, Интернет - технологии и др.

Материально-техническое обеспечение ЭПП отражается в договорах на проведение практической подготовки с отдельными организациями. Указанное материально-техническое обеспечение должно удовлетворять действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении работ.

Рекомендуемая литература:

Список источников основной и дополнительной литературы устанавливается на основе специфики проекта в ходе консультаций с руководителем.

Ресурсы сети «Интернет», базы данных, информационно-справочные и поисковые системы	
1.	Образовательная платформа «Открытое образование» https://openedu.ru/

2.3.6. Особенности выполнения заданий по ЭПП в условиях ограничительных или иных мер.

Проект проводится в полном объеме в соответствии с принятыми нормативными документами.

К ЭПП вида «Научно-исследовательская практика» относится следующий тип практики: Курсовая работа Преддипломная практика, Подготовка выпускной квалификационной работы.

2.4. Курсовая работа

2.4.1. Цель, задачи, пререквизиты ЭПП.

Выполнение курсовой работы студентом способствует углублению знаний и умений, полученных им в ходе теоретических и практических занятий, прививает навыки самостоятельного изучения материала по теме курсовой работы, а также развивает компетенции аналитической, исследовательской и проектной деятельности, работы с информацией

Написание курсовой работы базируется на дисциплинах: «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Маркетинг», «Управление человеческими ресурсами», «Теория и история менеджмента», «Теория организации и организационное поведение», а также научно-исследовательских и проектных семинарах и дисциплинах по выбору.

2.4.2. Даты точек контроля.

График работы над курсовой работой студентов 1 и 3 годов обучения образовательной программы бакалавриата «Менеджмент и бизнес-администрирование» направления подготовки 38.03.02 Менеджмент представлен в таблице 3.

Таблица 3

График подготовки курсовой работы

Инициация заявки – предложения: публикация в открытом доступе на сайте ОП для студентов о предлагаемых темах, руководителях курсовых работ	До 10 октября
Инициативное предложение тем студентами	До 10 ноября
Обсуждение инициативно предложенных студентами тем	До 15 ноября
Срок выбора темы и руководителя курсовой работы, предоставление в отдел сопровождения учебного процесса очно-заочного бакалавриата (далее ОСУП) заявления с подписью руководителя (Приложение 11)	До 20 ноября
Закрепление тем и руководителей курсовых работ приказом	До 15 декабря
Подписание задания на выполнение курсовой работы с указанием графика и условий выполнения работ (Приложение 12)	До 15 декабря
Предъявление студентом проекта курсовой работы руководителю в электронном виде посредством корпоративной электронной почты	До 15 января
Подача заявления в ОСУП для уточнения или изменения темы курсовой работы (Приложение 13)	Не позднее, чем за один календарный месяц до

	установленного срока представления итогового варианта курсовой работы
Первое предъявление готовой курсовой работы руководителю в электронном виде посредством корпоративной электронной почты с последующей корректировкой (при необходимости)	За месяц до запланированной даты предъявления итогового варианта
Предъявление итогового варианта курсовой работы руководителю в электронном виде посредством корпоративной электронной почты	4 модуль (дата закрепляется приказом)
Загрузка курсовой работы в соответствующий модуль ЭИОС НИУ ВШЭ для дальнейшей проверки работы на плагиат системой «Антиплагиат»	4 модуль (дата закрепляется приказом)
Публичная защита курсовой работы	4 модуль (согласно расписанию занятий)

2.4.3. Содержание, формат проведения, особенности освоения

Курсовая работа (КР) представляет собой самостоятельное законченное исследование на заданную (выбранную) тему, написанное под руководством руководителя, свидетельствующее об умении автора работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении профессиональной образовательной программы подготовки бакалавра. КР может выполняться индивидуально

К КР предъявляются следующие ключевые требования:

- КР должна быть написана самостоятельно;
- работа предполагает исследовательско-аналитический характер, поэтому изложение темы следует подкреплять фактическими данными, сопоставлениями, расчетами, графиками, таблицами;
- КР должна содержать практическую часть (решение практической задачи; анализ ситуации; сбор, обработка и анализ статистических данных; составление кейса по данной теме, разработка проекта и др.);

КР могут выполняться в одном из двух форматов: исследовательская КР и курсовой проект.

Исследовательская курсовая работа – анализ и обобщение теоретического и эмпирического материала, призванные способствовать закреплению и проявлению знаний и умений, полученных в процессе освоения образовательной программы.

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

Непосредственное руководство курсовой работой осуществляет руководитель, назначаемый приказом НИУ ВШЭ – Пермь, из числа преподавателей департамента менеджмента НИУ ВШЭ – Пермь либо по согласованию с академическим руководителем из числа представителей других образовательных программ или организаций.

Замена руководителя курсовой работы производится по заявлению студента и оформляется приказом не позднее, чем за 1 месяц до срока представления итогового варианта курсовой работы, установленного в приказе (Приложение 14).

Выбор темы КР осуществляется студентом самостоятельно, но обязательно согласовывается с руководителем. При формулировке темы необходимо учитывать ключевые требования:

- актуальность
- новизна,
- необходимость,
- назревшее противоречие;
- конкретность.

Формулировка темы должна затрагивать тот объем вопросов, который студент в состоянии проработать самостоятельно на необходимом для высокой оценки уровне, а также не должна создавать трудностей при формулировании целей и задач и определении объекта и предмета исследования. Тема КР должна быть сформулирована студентом на русском языке. Рекомендуемый объем КР бакалавра зависит от выбранного формата работы. Он составляет: для исследовательской КР – не менее 25 страниц печатного текста без списка литературы и приложений; для курсового проекта – не менее 40 страниц печатного текста без списка литературы и приложений.

Курсовая работа состоит из введения, основной части, заключения, списка использованной литературы и приложений. Образец оформления титульного листа для КР приведен в Приложении 15. Введение КР отражает актуальность и логику проведенного исследования, через систему целеполагания и позволяет оценить степень проработанности темы. Введение является самостоятельной частью работы, которая ни в содержании, ни в тексте не нумеруется.

Во Введении необходимо отразить следующее:

- обоснование выбора темы, ее актуальность;
- характеристику степени разработанности темы в отечественной и мировой науке;
- основную цель и задачи работы;
- объект и предмет исследования;
- методы исследования;
- структуру работы.

В основной части КР должно быть полно и систематизировано изложено состояние вопроса, которому посвящена данная работа. Основная часть состоит, как правило, из двух глав, каждая из которых делится на параграфы в зависимости от выбранного формата КР, темы исследования и его целей. В каждой главе должно быть не менее двух параграфов. Объем каждого параграфа должен составлять 7-11 страниц. В основной части любого формата КР бакалавра выделяют теоретический раздел, который является обоснованием будущих разработок, так как позволяет выбрать методологию и методику всестороннего анализа проблемы. Структура и содержание последующих разделов КР определяется выбранным форматом. В исследовательской работе, вторая часть рассматривается как непосредственно исследовательская. Основные особенности исследовательской работы – это выявление общих тенденций; определение эффектов воздействия, тестирование гипотез, проверка теоретических моделей. В курсовом проекте, вторая часть рассматривается как практическая. Не зависимо от выбранного формата, в КР каждая глава должна заканчиваться выводами. Выводы – умозаключения, сделанные на основе анализа теоретического и/или эмпирического материала. Выводы должны

содержать оценку соответствия результатов поставленным целям, задачам и проблеме исследования.

В Заключении КР отражаются следующие аспекты:

- актуальность изучения проблемы в целом или ее отдельных аспектов;
- целесообразность применения тех или иных методов и методик;
- сжатая формулировка основных выводов, полученных в результате проведения исследования.

После заключения располагается Список используемых источников. На каждый источник обязательно должна быть ссылка в тексте. Количество использованных источников свидетельствует о глубине проработанности поставленной проблемы.

Приложения располагают после списка литературы. Их цель – избежать излишней нагрузки текста различными аналитическими, расчетными, статистическими материалами, которые не содержат основную информацию. Каждое приложение начинается с новой страницы и имеет заголовок.

2.4.4. Оценивание и отчетность.

Оценивание проводится (в отзыве) руководителем курсовой работы. Руководитель оценивает представленный итоговый вариант курсовой работы в соответствии рекомендуемой формой отзыва, представленного в приложении 16.

Дата предоставления и загрузки в ЭИОС итогового варианта КР определяется приказом В обязательном порядке студент загружает итоговый вариант КР в электронном несканированном виде в специальный модуль сопровождения курсовых работ и выпускных квалификационных работ в ЭИОС, после чего работа автоматически отправляется указанным модулем в систему «Антиплагиат». Данный отчет представляет собой распечатанную с данного сайта стандартную регистрационную форму, содержащую следующие сведения: фамилию, имя, отчество студента; присвоенный системой регистрационный номер; дату отправки.

Руководитель отмечает ритмичность выполнения КР в соответствии с графиком, добросовестность студента при выполнении КР, определяет степень самостоятельности, творческого подхода, проявленные студентом в период написания КР, степень соответствия требованиям, предъявляемым к КР соответствующего уровня и рекомендуемую оценку.

По решению академического руководителя защита КР может проводиться:

- публично;
- дистанционно, с использованием заранее согласованных онлайн-платформ (MSTeams, Zoom, Skype и т.д.)

Независимо от формата, защита КР проводится в установленное время на заседании комиссии. При назначении комиссии по защите КР, в ней присутствует не менее двух преподавателей департамента менеджмента, по итогам защиты составляется протокол.

Защита начинается с доклада студента, рассчитанного на 5 минут, по теме КР. Для подготовки и в ходе проведения доклада студент обязан использовать технические и мультимедийные средства. Студент излагает основное содержание своей работы свободно, не читая письменного текста. В процессе доклада может использоваться компьютерная презентация работы, подготовленный наглядный графический (таблицы, схемы) или иной материал, иллюстрирующий основные положения работы. После завершения доклада члены комиссии задают студенту вопросы, при ответах на которые студент имеет право пользоваться своей работой.

Критерии оценки КР и ее защиты представлены в таблице 4. Решение об итоговой оценке за Курсовую работу принимает комиссия. Комиссия основывается на оценках руководителя, членов комиссии и критериях оценки КР студента.

Защита КР оценивается по десятибалльной системе. Итоговая оценка проставляется в протокол заседания комиссии и в ведомость. Курсовые работы хранятся в электронном виде в ЭИОС.

Таблица 4

Оценка	Критерии оценивания
<p>8,9,10 баллов (отлично)</p>	<p>Студент:</p> <ul style="list-style-type: none"> • демонстрирует глубокое познание научной литературы, в полном объеме раскрывает теоретическое содержание вопросов индивидуального задания, увязывая его с задачами профессиональной деятельности; • не затрудняется с ответом на дополнительные вопросы членов комиссии. • успешно выполнил задачи, продемонстрировав повышенный уровень сформированности компетенций, способность правильно применять теоретические знания в практической деятельности; • дает четкое обоснование принятых решений, умеет самостоятельно последовательно, логично, аргументированно излагать, анализировать, обобщать изученный материал, не допуская ошибок • умеет применять в профессиональной деятельности знания по подбору, адаптации и использованию новых инструментов исследования • способен предложить организационно - управленческие решения и оценить условия и последствия принимаемых решений • способен участвовать в разработке стратегии управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию • способен учитывать последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности • способен разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений - деятельности, продуктов и т.п.)
<p>6,7 баллов (хорошо)</p>	<p>Студент:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проявил достаточный уровень сформированности компетенций, твердо знает материал, правильно, по существу и последовательно излагает содержание выполненных задач; • способен работать с информацией: находить, оценивать и использовать информацию из различных источников, необходимую для решения научных и профессиональных задач • способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных,

	<p>необходимых для решения поставленных исследовательских задач</p> <ul style="list-style-type: none"> • владеет основными умениями и навыками, но при ответе на вопросы по тексту курсовой работы допускает незначительные ошибки и неточности.
<p>4,5 баллов <i>(удовлетворительно)</i></p>	<p>Студент:</p> <ul style="list-style-type: none"> • усвоил только основные положения, выявленные в курсовой работе • проявил минимальный уровень соответствующие сформированности компетенций, содержание текста курсовой работы и излагает поверхностно, дает неполные (неточные) определения понятий, при аргументации не дает должного обоснования; • допускает неточности и ошибки, нарушает последовательность в изложении материала; • задания выполнены не в полном объеме; • испытывает затруднения при ответе на дополнительные вопросы.
<p>1,2 балла <i>(неудовлетворительно)</i></p>	<p>Студент:</p> <ul style="list-style-type: none"> • при оценке сформированности компетенции показал знания, умения и владения материалом ниже минимального (порогового) уровня; • не выполнил задание, не подготовил необходимую документацию; • не смог ответить на дополнительные вопросы или отказался отвечать.

2.4.5. Ресурсы.

- Электронные ресурсы библиотеки НИУ-ВШЭ: <http://library.hse.ru/e-resources/e-resources.htm>
- Ведущие журналы в электронной подписке НИУ ВШЭ: <http://library.hse.ru/e-resources/TopJournals.htm>
- Библиографическая база Web of Knowledge: <http://library.hse.ru/e-resources/e-resources.htm#WoK>
- Библиографическая база Scopus: <http://library.hse.ru/e-resources/e-resources.htm#Scopus>
- Сравнение академических баз данных и поисковых систем: http://en.wikipedia.org/wiki/List_of_academic_databases_and_search_engines

Со статистическим и аналитическим материалом можно ознакомиться в электронных ресурсах библиотеки НИУ ВШЭ, а также в других источниках статистических и аналитических данных. При этом очень важным является умение работать в поисковых системах.

2.4.6. Особенности выполнения заданий по ЭПД в условиях ограничительных или иных мер.

Курсовая работа проводится в полном объеме в соответствии с принятыми нормативными документами.

2.5 Преддипломная практика

2.5.1 Цель, задачи, пререквизиты ЭПП.

Способ проведения преддипломной практики: стационарная. Форма проведения практики - дискретная по видам практик путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени на 5 курсе. Практика может проводиться в государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих организациях, структурных подразделениях Университета (далее – Организации), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым студентами в рамках образовательной программы. Если в ЭПП участвует юридическое лицо, обязателен договор о практической подготовке с профильной организацией.

Целью практики является приобретение, закрепление, расширение и углубление профессиональных компетенций организационно-управленческой, информационно-аналитической, предпринимательской и научно-исследовательской деятельности.

В ходе практики происходит формирование практических навыков для решения конкретных бизнес-задач, а также приобретение опыта самостоятельной исследовательской и практической работы в различных сферах и направлениях современного менеджмента и бизнес-администрирования.

Задачами практики выступают:

- подготовка практической части выпускной квалификационной работы;
- приобретение и развитие навыков работы с информацией, необходимой для решения научных и профессиональных задач;
- формирование навыков работы в профессиональной команде;
- получение опыта критической оценки, переосмысления накопленного опыта; приобретение навыков делового общения: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации;
- закрепление навыков составления программы исследования, применения методов сбора и обработки полученных данных;
- разработка рекомендаций для решения локальных проблем предприятия.

2.5.2. Даты точек контроля.

№	Мероприятие	Дата контроля
5.	Подписание индивидуального задания студенту на прохождение практики и рабочего графика проведения практики	Не позднее, чем за неделю до начала практики
6.	Предоставление промежуточного варианта отчета по практике	Не позднее, чем за неделю до окончания практики
7.	Предоставление итогового варианта отчета по практике	На следующий рабочий день после окончания практики
8.	Защита результатов, полученных в ходе практики, в форме устного выступления (презентации) перед комиссией, назначенной академическим руководителем	4 модуль (по отдельному расписанию)

2.5.3. Содержание, формат проведения, особенности освоения.

В ходе прохождения преддипломной практики студент получает опыт решения реальных практических задач организационно-управленческой, информационно-аналитической, предпринимательской и научно-исследовательской деятельности в условиях конкретных предприятий/организаций или инициативных бизнес-проектов.

Для руководства преддипломной практикой назначается руководитель практики из числа лиц, относящихся к ППС НИУ ВШЭ-Пермь, а также руководитель от профильной организации.

Руководитель практики:

- осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики;
- участвует в распределении студентов по рабочим местам и видам работ в организации;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими заданий на практику;
- оценивает результаты прохождения практики студентами.

При прохождении преддипломной практики студенты обязаны:

- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие правила трудового распорядка, техники безопасности и охраны труда;
- предоставить в установленные сроки отчетные документы по практике.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность.

2.4.4. Оценивание и отчетность.

Основными отчетными документами по преддипломной практике являются:

1. *заявка-предложение на ЭПП*, которая представляет собой *рабочий график (план) проведения практики* (Приложение 1);
2. *индивидуальное задание*, которое является заданием студента на выполнение ЭПП (Приложение 2);
3. *отчет по преддипломной практике*, который является документом студента, отражающим, выполненную им работу во время практики, полученные им навыки и умения, сформированные компетенции. (Приложение 3);
4. *отзыв руководителя преддипломной практики* (Приложение 17).
5. *отметка о прохождении инструктажа* (для студентов, проходящих практику в профильных организациях) (Приложение 18).

Электронные формы данных документов заработают после внедрения в систему ЭИОС НИУ ВШЭ.

К отчету по преддипломной практике предъявляются следующие требования:

1. Отчет выполняется студентом по материалам, собранным и обработанным им лично за период прохождения практики.
2. Изложение материала должно быть подкреплено фактическими данными, сопоставлениями, таблицами, графиками, документами. Представление материала должно быть последовательным и логичным, соответствовать требованиям научного стиля. Особое внимание следует уделять обоснованию сделанных выводов и

методической точности в изложении фактического материала, а также применимости полученных выводов к будущей ВКР.

Содержательная часть отчета должна обязательно включать следующие элементы:

1. Описание хода выполнения задания. Краткая характеристика организации (места прохождения практики) с описанием сферы деятельности, организационной структуры, экономическими показателями. Необходимо представить анализ ситуации на предприятии, выявить проблемные зоны в рамках рассматриваемой проблемы и в соответствии с пунктами задания.
2. Описание результатов проекта (продукта). Необходимо представить рекомендации в соответствии с полученными результатами анализа ситуации.
3. Описание использованных в проекте способов и технологий. Необходимо представить краткий анализ существующих теоретических подходов к решению исследуемой проблемы. Необходимо обосновать методы сбора и анализа данных, разработать программу исследования.

Рекомендуемый объем отчета по преддипломной практике составляет 20-25 страниц текста. Оформление отчета по практике осуществляется в соответствии с техническими требованиями, изложенными в Приложении 5. При оценке отчета по преддипломной практике учитываются следующие критерии:

1. Самостоятельность выполнения работы. Материал, представленный в отчете, подкреплен фактическими данными, сопоставлениями, таблицами, графиками, документами.
2. Изложение материала последовательное, логичное, соответствует требованиям научного стиля.
3. Обоснованность инструментария выбранного для проведения исследования и алгоритма его применения.
4. Обоснованность выводов.
5. Формулирование направлений дальнейшего исследования и рекомендаций по совершенствованию деятельности организации в анализируемом аспекте анализа.
6. Наличие в приложении к отчету по практике всего фактического материала, представленного в виде схем, таблиц, диаграмм, образцы расчетных формул, результаты анализа статистической отчетности, нормативных документов и иные формы анализа исследуемого материала.
7. Содержание списка использованной литературы, который должен включать в себя авторитетные научные иностранные источники с актуальными результатами исследований, соответствующих теме практики, научные периодические издания, монографии, материалы диссертаций российских и зарубежных ученых.

Промежуточная аттестация проводится в виде экзамена. Экзамену предшествует текущий контроль, который предусматривает выполнение студентом индивидуального задания. Экзамен проводится в форме оценивания отчетной документации и защиты результатов перед комиссией из 3 членов от НИУ ВШЭ – Пермь. Отчетные документы должны быть представлены на экзамен в печатном (или электронном) виде. В случае предоставления документов в печатном виде, они должны быть вложены в папку-скоросшиватель с файлами, обеспечивающую возможность хранения. В случае предоставления документов в электронном виде они должны быть загружены в соответствующий модуль ЭИОС НИУ ВШЭ.

Комиссия выставляет итоговую оценку за преддипломную практику по десятибалльной шкале на основании качества предоставленных отчетных документов и результатов защиты студента, включая ответы на заданные вопросы членов комиссии.

Таблица 5

Критерии оценивания преддипломной практики

Оценка	Критерии оценивания
<p>8,9,10 баллов (отлично)</p>	<p>Студент:</p> <ul style="list-style-type: none"> • демонстрирует глубокое познание научной литературы, в полном объеме раскрывает теоретическое содержание вопросов индивидуального задания, увязывая его с задачами профессиональной деятельности; • не затрудняется с ответом на дополнительные вопросы руководителя практики от Факультета; • успешно выполнил задачи, продемонстрировав повышенный уровень сформированности компетенций, способность правильно применять теоретические знания в практической деятельности; • дает четкое обоснование принятых решений, умеет самостоятельно последовательно, логично, аргументированно излагать, анализировать, обобщать изученный материал, не допуская ошибок • умеет применять в профессиональной деятельности знания по подбору, адаптации и использованию новых инструментов исследования • способен предложить организационно - управленческие решения и оценить условия и последствия принимаемых решений • способен участвовать в разработке стратегии управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию • способен учитывать последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности • способен разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений - деятельности, продуктов и т.п.)
<p>6,7 баллов (хорошо)</p>	<p>Студент:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проявил достаточный уровень сформированности компетенций, твердо знает материал, правильно, по существу и последовательно излагает содержание задания на практику; • способен работать с информацией: находить, оценивать и использовать информацию из различных источников, необходимую для решения научных и профессиональных задач • способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных,

	<p>необходимых для решения поставленных исследовательских задач</p> <ul style="list-style-type: none"> • владеет основными умениями и навыками, но при ответе на вопросы по отчету по практике (или дневнику) допускает незначительные ошибки и неточности.
<p>4,5 баллов <i>(удовлетворительно)</i></p>	<p>Студент:</p> <ul style="list-style-type: none"> • усвоил только основные положения, пройденные на практике; • проявил минимальный уровень соответствующие сформированности компетенций, содержание отчета и излагает поверхностно, дает неполные (неточные) определения понятий, при аргументации не дает должного обоснования; • допускает неточности и ошибки, нарушает последовательность в изложении материала; • задания выполнены не в полном объеме; • испытывает затруднения при ответе на дополнительные вопросы.
<p>1,2 балла <i>(неудовлетворительно)</i></p>	<p>Студент:</p> <ul style="list-style-type: none"> • при оценке сформированности компетенции показал знания, умения и владения материалом ниже минимального (порогового) уровня; • не выполнил задание на практику, не подготовил необходимую документацию; • не смог ответить на дополнительные вопросы или отказался отвечать.

Студент несет ответственность за соблюдение академических норм в написании письменных учебных работ в установленном в НИУ ВШЭ порядке.

2.5.5. Ресурсы

В процессе прохождения преддипломной практики студенты могут использовать информационные технологии, в том числе средства автоматизации проектирования и разработки программного обеспечения, применяемые в профильной организации, Интернет-технологии и др. материально-техническое обеспечение ЭПП отражается в договорах на проведение практической подготовки с отдельными организациями. Указанное материально-техническое обеспечение должно удовлетворять действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении работ. Список используемой литературы обговаривается с руководителем практики и является индивидуальным в каждом случае.

2.5.6. Особенности выполнения заданий по ЭПП в условиях ограничительных или иных мер.

Практика проводится в полном объеме в соответствии с принятыми нормативными документами.

2.6. Подготовка ВКР

Подготовка и защита выпускной квалификационной работы является

завершающим этапом освоения программы подготовки бакалавра. В НИУ ВШЭ для образовательных программ бакалавриата выпускная квалификационная работа выполняется в форме бакалаврской работы. Тема и направление выпускной квалификационной работы не обязательно должны быть связаны с темами и направлениями курсовых работ, выполненных студентом на предыдущих курсах.

2.6.1 Цели, задачи. Пререквизиты

Основными целями выполнения и защиты выпускной квалификационной работы являются:

- углубление, систематизация и интеграция теоретических знаний и практических навыков по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»
- развитие умения критически оценивать и обобщать теоретические положения;
- применение полученных знаний при решении прикладных задач по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент;
- стимулирование навыков самостоятельной аналитической работы;
- развитие навыков работы в исследовательских и прикладных проектах;
- овладение современными методами научного исследования;
- выяснение подготовленности студентов к практической деятельности; - презентация навыков публичной дискуссии и защиты научных идей, предложений и рекомендаций.

2.6.2 Содержание, особенности освоения

Выпускная квалификационная работа бакалавра (далее – ВКР, ВКР бакалавра) представляет собой самостоятельное законченное исследование или проектное решение на заданную (выбранную) тему, написанное лично выпускником индивидуально под руководством руководителя или руководителей, свидетельствующее об умении выпускника работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, находить оптимальные управленческие решения и презентовать результаты, используя теоретические знания, исследовательские и практические навыки, полученные при освоении образовательной программы.

ВКР бакалавра должна содержать совокупность результатов и положений, выдвигаемых автором для защиты, иметь внутреннее единство, свидетельствовать о способности автора самостоятельно вести научный поиск, используя теоретические знания и практические навыки, видеть профессиональные проблемы, уметь формулировать задачи исследования и методы их решения. ВКР может быть выполнена на русском языке.

К ВКР бакалавра предъявляются следующие ключевые требования:

- 1) ВКР бакалавра должна быть написана самостоятельно;
- 2) ВКР бакалавра выполняется студентом или группой студентов на материалах, самостоятельно собранных и / или обработанных данных, в ходе кабинетных и полевых исследований в рамках прохождения преддипломной практики.

Основными форматами ВКР бакалавра являются:

Академический формат - исследование эмпирического характера, осуществляемое в целях получения новых знаний о структуре, свойствах и закономерностях изучаемого объекта (явления). Формат предполагает проведение глубокого теоретико-методологического анализа, систематизацию существующих подходов, разработку авторского подхода, модели, методики в исследуемом

предметном поле.

Результат выполнения академической ВКР - выявление закономерности/ факторов/ взаимосвязи/ влияния/ механизма влияния/ характерных особенностей/ значимых различий для теоретических конструктов, явлений или процессов из практики бизнеса.

Как правило, такой формат предполагает работу с эмпирическими данными, не привязанными к конкретной компании, наличие репрезентативной выборки исследуемых объектов, постановку и проверку гипотез.

Проектно-исследовательский формат - разработка (проектного) решения прикладной проблемы. Такой формат предполагает разработку целостного или частичного проекта мероприятий, набора рекомендаций, методик или инструментария для различных областей и функций бизнеса конкретной компании или нескольких компаний.

Основными результатами такого формата являются: комплексная теоретическая и эмпирическая база, разработанная программа исследования, проведенная аналитика или диагностика объекта исследования, разработанная программа мероприятий (проект, дорожная карта) с обязательной оценкой ожидаемых эффектов. В качестве результата также может быть получен новый или усовершенствованный инструментарий, модель или механизм оценки/принятия решений для различных областей и функций бизнеса.

2.6.3 Даты точек контроля

Алгоритм выбора, согласования и подготовки ВКР осуществляется в соответствии с утвержденным Графиком подготовки ВКР:

График подготовки ВКР

Точки контроля	Летний выпуск	Зимний выпуск
Инициация заявки – предложения: публикация в открытом доступе на сайте ОП для студентов о предлагаемых темах, руководителях ВКР	До 15 октября	До 15 октября (предшествующего учебного года выпуска)
Инициативное предложение тем студентами	До 10 ноября	До 10 мая
Обсуждение инициативно предложенных студентами тем	До 15 ноября	До 15 мая
Срок выбора темы и руководителя ВКР, предоставление заявления в ОСУП с подписью руководителя (Приложение 19)	До 20 ноября	До 31 мая
Закрепление тем и руководителей ВКР приказом	До 15 декабря	До 15 июня
Подписание задания на выполнение ВКР с указанием графика и условий выполнения работ (Приложение 12)	До 15 декабря	До 15 июня
Предъявление студентом проекта ВКР руководителю в электронном виде посредством корпоративной электронной почты	До 15 января	До 01 октября
Подача заявления в ОСУП для уточнения или изменения темы ВКР (Приложение 20)	Не позднее, чем за один календарный месяц до установленного срока представления итогового	Не позднее, чем за один календарный месяц до установленного срока представления итогового

	варианта ВКР	варианта ВКР
Первое предъявление готовой ВКР руководителю в электронном виде посредством корпоративной электронной почты с последующей корректировкой (при необходимости)	За месяц до запланированной даты предъявления итогового варианта	За месяц до запланированной даты предъявления итогового варианта
Предъявление итогового варианта ВКР руководителю в электронном виде посредством корпоративной электронной почты	4 модуль	3 модуль
Загрузка ВКР в соответствующий модуль ЭИОС НИУ ВШЭ для дальнейшей проверки работы на плагиат системой «Антиплагиат»	4 модуль (дата закрепляется приказом)	3 модуль (дата закрепляется приказом)
Публичная защита ВКР	4 модуль (дата закрепляется приказом)	3 модуль (дата закрепляется приказом)

Защита ВКР (порядок проведения и процедура защиты) регламентирована Положением об организации и проведении государственной итоговой аттестации студентов образовательных программ высшего образования- программ бакалавриата, специалитета и магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики».

Сроки определяются учебным планом и графиком ГИА, но не позднее 30 июня текущего учебного года.

Непосредственное руководство ВКР бакалавра осуществляет руководитель ВКР или руководители (но не более 2) и при необходимости консультант (консультанты).

Обязанности руководителя заключаются:

- в консультативной помощи студенту в выборе темы ВКР и разработке индивидуального плана, подготовке графика выполнения ВКР, проекта ВКР, первого варианта ВКР;
- в совместном со студентом определении примерных этапов работы над темой;
- в предоставлении квалифицированных консультаций по подбору литературы, фактического материала, методологии, проведенных расчетов и сделанных выводов;
- в осуществлении систематического контроля хода и качества подготовки ВКР в соответствии с планом и графиком ее выполнения;
- в информировании ОСУП о случаях несоблюдения студентом графика выполнения ВКР;
- в выдаче студенту рекомендации по содержанию ВКР;
- в проведении оценки качества выполнения работы в соответствии с предъявляемыми требованиями (в том числе в виде предоставления отзыва);
- в согласовании данных о ВКР, подготовленных студентом, для размещения на корпоративном портале (сайте) НИУ ВШЭ или других открытых электронных ресурсах.

Руководитель ВКР имеет право:

- выбрать удобную для него и студента форму организации взаимодействия, в том числе согласовать разработанный студентом план подготовки ВКР 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 работы;
- требовать, чтобы студент внимательно относился к полученным рекомендациям и являлся на встречи подготовленным;
- при выставлении оценки за ВКР принять во внимание соблюдение студентом контрольных сроков сдачи проекта ВКР и окончательного текста ВКР, а также выполнение планов подготовки соответствующих работ, согласованных непосредственно с Руководителем ВКР;
- участвовать в заседании ГЭК при защите ВКР.

Консультант обязан:

- оказывать консультационную помощь студенту в выборе методики исследования/реализации проекта, в подборе литературы и фактического материала;
- давать студенту рекомендации по содержанию ВКР.

Руководитель ВКР контролирует все стадии подготовки и написания работы вплоть до ее защиты.

Смена руководителя ВКР производится по заявлению студента (Приложение 21) и оформляется приказом не позднее, чем за 2 месяца до защиты ВКР.

По решению руководителя ВКР или академического руководителя образовательной программы может быть проведена предварительная защита ВКР в рамках заседания департамента/кафедры. В особых случаях, процедура защиты ВКР может быть организована в дистанционном формате.

2.6.4. Оценивание и отчетность. Критерии оценки

К обязательным документам ЭПП «Подготовка выпускной квалификационной работы» относят:

- 1) Задание на выполнение ВКР с указанием графика и условий выполнения работ;
- 2) Заявление на утверждение, либо изменение темы ВКР, которое предоставляется в бумажном виде в ОСУП в установленные сроки;
- 3) Выпускная квалификационная работа, оформленный текст работы, который является документом студента, отражающим, выполненную им исследовательскую работу;
- 4) Отзыв руководителя на ВКР (Приложение 22);
- 5) Отзыв рецензента на ВКР (если принято решение о рецензировании работ);
- 6) Публичная защита ВКР. В установленном порядке формируется Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК);
- 7) Протокол заседания локальной ГЭК с оценкой.

В качестве основных критериев, оцениваемых комиссией при защите ВКР бакалавра, выступают:

- 1) Содержательная и актуальная тема работы;
- 2) Глубокая и содержательная обзорно;
- 3) Критическая самостоятельная аналитическая часть, оценка аргументов, существующих в современной литературе по анализируемой проблематике;
- 4) Для работ:
 - Академического формата: работа с оригинальными базами данных/эмпирическими моделями, и/или самостоятельная теоретическая модель, построенная в соответствии с современными требованиями в данной области

научного знания;

- Проектно-исследовательского формата: работа с необходимым и достаточным количеством аналитического материала; доказанная корректность примененных методов сбора исходной информации; качество, актуальность и релевантность предложенных мероприятий, решений, проектов;

5) Содержательное представление результатов работ (результаты, модели, формулировки утверждений, выводы);

6) Корректное оформление ссылок, а также глав/параграфов, рисунков, таблиц;

7) Самостоятельность работы студента;

8) Характер работы студента с руководителем, в частности, регулярность контактов с ним.

Защита ВКР оценивается по пятибалльной и десятибалльной системам. Итоговая оценка за ВКР выставляется комиссией. При выставлении итоговой оценки члены комиссии могут учитывать рекомендуемую оценку руководителя. Критерии оценки, на которых основывается итоговая оценка комиссии, представлены в таблицах 6,7.

Таблица 6 Критерии оценки защиты выпускной квалификационной работы
Критерии оценки академического формата работы

Оцениваемый критерий	Оцениваемые компетенции	<i>неудовлетворительно</i>			<i>удовлетворительно</i>		<i>хорошо</i>		<i>отлично</i>		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Актуальность темы	УК-2 УК-6	Актуальность не продемонстрирована			Актуальность продемонстрирована <i>без связи с научными дискуссиями</i>		Актуальность продемонстрирована <i>со связью с научными дискуссиями, без использования статистических данных.</i>		Актуальность продемонстрирована <i>со связью с научными дискуссиями, с использованием статистических данных.</i>		
<i>оценка</i>		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Качество критического анализа	УК-5 УК-6 УК-9 ПК-3 ПК-22 ПК-25 ПК-26 ПК-27	Отсутствует или проведен поверхностный анализ источников. Не использована иностранная литература. Рассмотрена одна преобладающая теория или концепция			Проведен аргументированный анализ адекватных источников, теорий/ моделей. <i>Использована иностранная литература.</i> Рассмотрена одна преобладающая теория или концепция		Проведен аргументированный анализ адекватных источников, теорий/ моделей. Использована иностранная литература. <i>Рассмотрены основные теории, концепции, подходы, обоснована авторская позиция</i>		Проведен аргументированный анализ адекватных источников, теорий/ моделей. Использована иностранная литература. <i>Охвачен широкий спектр теорий, концепций, подходов, обоснована авторская позиция</i>		
<i>оценка</i>		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

<p>Качество полученных результатов и рекомендаций</p>	<p>УК-3 УК-7 УК-10 ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10 ПК-11 ПК-12 ПК-13 ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17 ПК-22 ПК-27 ПК-28 ПК-30</p>	<p>Сделаны не полные выводы /или не приведены обоснованные рекомендации. Связь результатов с целями и задачами отсутствует. Результаты не имеют научной значимости</p>	<p><i>Сделаны полные выводы и/или приведены обоснованные рекомендации. Связь результатов с целями и задачами частично имеется. Результаты имеют элементы научной значимости.</i></p> <p>Не разработан подход к решению управленческих проблем, обладающий элементами новизны для российской науки и практики</p>	<p>Сделаны полные выводы и/или приведены обоснованные рекомендации. <i>Результаты имеют научную значимость.</i></p> <p>Результаты имеют связи с целью и задачами. Не разработан подход к решению управленческих проблем, обладающий элементами новизны для российской науки и практики</p>	<p>Сделаны полные выводы и/или приведены обоснованные рекомендации. Результаты имеют научную значимость. Результаты имеют связи с целью и задачами. <i>Разработан подход к решению управленческих проблем, обладающий элементами новизны для российской науки и практики</i></p>						
						1	2	3	4	5	6
<i>оценка</i>											

<p>Качество проведенной презентации и ответов на вопросы комиссии</p>	<p>УК-2, УК-3 УК-4 УК-5 УК-6 УК-7 УК-8 УК-9 УК-10 ПК-1 ПК-2 ПК5 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10 ПК-12 ПК-13 ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17 ПК-18 ПК-19 ПК-20 ПК-21 ПК-22 ПК-23 ПК-24 ПК-25 ПК-26 ПК-27 ПК-28 ПК-29 ПК-30 ПК-31 ПК-32 ПК-33 ПК-34 ПК-35</p>	<p>На слайдах презентации и в докладе отсутствуют или некорректно сформулированы цель/задачи работы, программа исследования. Нет связи с ключевыми концепциями менеджмента. Структура презентации не раскрывает тему. Имеются существенные ошибки в оформлении презентации, визуальных материалов. Автор проводит доклад неуверенно, путается, читает текст. Автор не ответил на большинство из заданных вопросов. В ответах отсутствует связь с другими дисциплинами программы</p>	<p><i>На слайдах презентации и в докладе корректно сформулированы цель/задачи работы. Присутствует программа исследования, в которой имеются неточности. Структура презентации в целом раскрывает тему. Нет связи с ключевыми концепциями менеджмента. Имеются существенные ошибки в оформлении презентации, визуальных материалов. Автор не читает доклад, проводит его четко. Автор неуверенно отвечает на вопросы. В ответах слабо проявляется междисциплинарность</i></p>	<p>На слайдах презентации и в докладе корректно сформулированы цель/задачи работы. Программа исследования построена грамотно, описаны все методы исследования. Все методы, результаты анализа и выводы связаны с ключевыми концепциями менеджмента. Структура презентации логично раскрывает тему. Отсутствуют существенные ошибки в оформлении презентации, визуальных материалов. Презентация качественно оформлена. Автор логично, но не всегда обосновано отвечает на вопросы, некорректно используя профессиональные термины. В ответах на вопросы демонстрируется понимание междисциплинарности</p>	<p>На слайдах презентации и в докладе корректно сформулированы цель/задачи работы. Программа исследования построена грамотно, описаны все методы исследования. Все методы, результаты анализа и выводы связаны с ключевыми концепциями менеджмента. Структура презентации логично раскрывает тему. Отсутствуют существенные ошибки в оформлении презентации, визуальных материалов. Презентация качественно оформлена. Автор логично и обосновано отвечает на все вопросы, корректно используя профессиональные термины. В ответах на вопросы демонстрирует высокий уровень междисциплинарности и выхода за пределы исследуемой тематики</p>	<p>оценка</p>	<p>1</p>	<p>2</p>	<p>3</p>	<p>4</p>	<p>5</p>	<p>6</p>	<p>7</p>	<p>8</p>	<p>9</p>	<p>10</p>
--	---	---	---	---	--	----------------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	------------------

Таблица 7 Критерии оценки защиты выпускной квалификационной работы
Критерии оценки проектно-исследовательского формата работы

Оцениваемый критерий	Оцениваемые компетенции	<i>неудовлетворительно</i>			<i>удовлетворительно</i>		<i>хорошо</i>		<i>отлично</i>		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Актуальность темы	УК-2 УК-6	Актуальность не продемонстрирована			Актуальность продемонстрирована <i>без связи с практикой бизнеса</i>		Актуальность продемонстрирована <i>со связью с практикой бизнеса, без использования статистических данных</i>		Актуальность продемонстрирована <i>со связью с практикой бизнеса, с использованием статистических данных</i>		
<i>оценка</i>		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Качество критического анализа	УК-5 УК-6 УК-9 ПК-3 ПК-22 ПК-25 ПК-26 ПК-27	Отсутствует или проведен поверхностный анализ источников. Не использована иностранная литература. Рассмотрена одна преобладающая теория или концепция			Проведен аргументированный анализ адекватных источников, теорий/моделей. <i>Использована иностранная литература.</i> Рассмотрена одна преобладающая теория или концепция		Проведен аргументированный анализ адекватных источников, теорий/моделей. Использована иностранная литература. <i>Рассмотрены основные теории, концепции, подходы, обоснована авторская позиция</i>		Проведен аргументированный анализ адекватных источников, теорий/моделей. Использована иностранная литература. <i>Охвачен широкий спектр теорий, концепций, подходов, обоснована авторская позиция</i>		
<i>оценка</i>		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Качество методологии исследования	УК-3 УК-5 ПК-8 ПК-18 ПК-19 ПК-20 ПК-21 ПК-22 ПК-25 ПК-26 ПК-29 ПК-31 ПК-32 ПК-33 ПК-34 ПК-35	Использование первичных и/или вторичных данных не обосновано или отсутствует. Использованы методы без аргументации их выбора. Полученные результаты не апробированы и/или не верифицированы. В работе отсутствует постановка проектной проблемы. Не обоснован подход к оценке эффективности проекта			<i>Использование первичных и/или вторичных данных обосновано. Полученные результаты апробированы и верифицированы. Использованы методы без аргументации их выбора. В работе имеется формулировка проектной проблемы, но нарушена ее связь с другими составляющими методологического аппарата. Не обоснован подход к оценке эффективности проекта</i>		Использование первичных и/или вторичных данных обосновано. Полученные результаты апробированы и верифицированы. <i>Аргументирован выбор метода исследования. Используются статистические или иные методы обработки полученных данных. В работе имеется формулировка проектной проблемы, но нарушена ее связь с другими составляющими методологического аппарата. Обоснован подход к оценке эффективности проекта</i>		Использование первичных и/или вторичных данных обосновано. Полученные результаты апробированы и верифицированы. Аргументирован выбор метода исследования. Используются статистические или иные методы обработки полученных данных. <i>Имеются взаимосвязанные формулировки составляющих методологического аппарата и проектной проблемы. Обоснован подход к оценке эффективности проекта</i>		

Качество полученных результатов и рекомендаций	УК-3	Сделаны не полные выводы /или не приведены обоснованные рекомендации. Связь результатов с целями и задачами отсутствует. Результаты не имеют практическую значимость. Проект не реализован на практике. Отсутствует описание всех этапов реализации проекта. Отсутствует количественная или качественная оценка эффективности проекта.	<i>Сделаны полные выводы и/или приведены обоснованные рекомендации. Связь результатов с целями и задачами частично имеется. Результаты имеют элементы практической значимости. Отдельные этапы проекта реализованы на практике. Описаны только отдельные этапы реализации. Проведена только качественная оценка эффективности проекта.</i>	Сделаны полные выводы и/или приведены обоснованные рекомендации. <i>Результаты имеют практическую значимость.</i> Результаты имеют связи с целью и задачами. <i>Отдельные этапы проекта реализованы на практике. Описаны все этапы реализации проекта. Проведена количественная и/или качественная оценка эффективности.</i>	Сделаны полные выводы и/или приведены обоснованные рекомендации. Результаты имеют практическую значимость. Результаты имеют связи с целью и задачами. <i>Проект полностью реализован на практике. Описаны все этапы реализации проекта. Проведена количественная и/или качественная оценка эффективности.</i>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	УК-7														
	УК-10														
	ПК-1														
	ПК-2														
	ПК-4														
	ПК-5														
	ПК-6														
	ПК-7														
	ПК-8														
	ПК-9														
	ПК-10														
	ПК-11														
	ПК-12														
	ПК-13														
ПК-14															
ПК-15															
ПК-16															
ПК-17															
ПК-22															
ПК-27															
ПК-28															
ПК-30															
оценка															

<p>Качество проведенной презентации и ответов на вопросы комиссии</p>	<p>УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 УК-6 УК-7 УК-8 УК-9 УК-10 ПК-1</p>	<p>На слайдах презентации и в докладе отсутствуют или некорректно сформулированы цель/задачи работы, программа исследования. Нет связи с ключевыми концепциями менеджмента. Структура презентации</p>	<p><i>На слайдах презентации и в докладе корректно сформулированы цель/задачи работы. Присутствует программа исследования, в которой имеются неточности.</i></p>	<p>На слайдах презентации и в докладе корректно сформулированы цель/задачи работы. Программа исследования построена грамотно, описаны все методы исследования.</p>	<p>На слайдах презентации и в докладе корректно сформулированы цель/задачи работы. Программа исследования построена грамотно, описаны все методы исследования. Все методы, результаты анализа и выводы связаны</p>
--	---	---	--	--	--

ПК-2 ПК5 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10 ПК-12 ПК-13 ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17 ПК-18 ПК-19 ПК-20 ПК-21 ПК-22 ПК-23 ПК-24 ПК-25 ПК-26 ПК-27 ПК-28 ПК-29 ПК-30 ПК-31 ПК-32 ПК-33 ПК-34 ПК-35	не раскрывает тему. Имеются существенные ошибки в оформлении презентации, визуальных материалов. Автор проводит доклад неуверенно, путается, читает текст. Автор не ответил на большинство из заданных вопросов. В ответах отсутствует связь с другими дисциплинами программы	<i>Структура презентации в целом раскрывает тему. Нет связи с ключевыми концепциями менеджмента. Имеются существенные ошибки в оформлении презентации, визуальных материалов. Автор не читает доклад, проводит его четко. Автор неуверенно отвечает на вопросы. В ответах слабо проявляется междисциплинарность</i>	<i>Все методы, результаты анализа и выводы связаны с ключевыми концепциями менеджмента. Структура презентации логично раскрывает тему. Отсутствуют существенные ошибки в оформлении презентации, визуальных материалов. Презентация качественно оформлена. Автор логично и обосновано отвечает на все вопросы, корректно используя профессиональные термины. В ответах на вопросы демонстрирует высокий уровень междисциплинарности и выхода за пределы исследуемой тематики</i>								
<i>оценка</i>		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Итоговая оценка по результатам защиты ВКР по пятибалльной и десятибалльной системам оценивания вносится в протокол заседания ГЭК, который подписывается председателем и членами ГЭК.

Студент, пропустивший защиту ВКР по неуважительной причине, либо получивший неудовлетворительную оценку, отчисляется как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

В случае неявки студента на защиту ВКР по уважительной причине защита проводится в соответствии с Положением об организации и проведении государственной итоговой аттестации студентов образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики», а также в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 636.

На основании решения Президиума ГЭК о присвоении выпускнику квалификации по направлению подготовки и выдаче документа о высшем образовании.

2.6.5 Ресурсы

При выполнении ВКР рекомендуется использование электронных ресурсов НИУ ВШЭ. При подборе литературы необходимо сразу составлять библиографическое описание отобранных изданий в строгом соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению списка литературы.

Рекомендуется использовать следующие источники литературы:

- Электронные ресурсы библиотеки НИУ ВШЭ: <https://library.hse.ru/e-resources>

- Онлайн-сервис Google Books: <http://books.google.ru/>.

- Коллекция препринтов Social Science Project Network (SSRN): <http://www.ssrn.com>.

- Коллекция препринтов Project Papers in Economics (RePEc): <http://repec.org>.

При написании ВКР рекомендуется использование агрегированной информации, содержащейся в специализированных базах данных, находящихся в подписке НИУ ВШЭ.

2.5.6 Особенности выполнения заданий по ЭПП в условиях ограничительных мер.

Работа над ВКР проводится в полном объеме в соответствии с принятыми нормативными документами

ПРИЛОЖЕНИЯ
Приложение 1

Образец заявки-предложения на практику

Пермский филиал Федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

ЗАЯВКА-ПРЕДЛОЖЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

_____ (Ф.И.О. студента)

Направление подготовки (специальность) _____

Наименование образовательной программы _____

Очной / очно-заочной / заочной формы обучения, группы _____
(нужное подчеркнуть)

_____ (наименование факультета)

Вид практики _____

Тип практики _____

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Наименование организации: _____

Руководитель практики от НИУ ВШЭ-Пермь: _____
(Ф.И.О., должность)

Руководитель практики от профильной организации: _____
(Ф.И.О., должность)

Основное задание по практике (аннотация):

_____ (полно и однозначно описать работу, выполняемую практикантом)

Общее количество кредитов за практику: ____ з.е.

Формат представления результатов, который подлежит оцениванию: отчет

Формула оценки результатов: согласно критериям оценивания

№ п/п	Сроки проведения	Планируемые работы
1 этап		Выбор, ознакомление с индивидуальным заданием и согласование плана работы с руководителем практики
2 этап		Выполнение индивидуального задания для прохождения практики (сбор данных, анализ)
3 этап		Подготовка отчета о прохождении практики
4 этап		Представление отчета по практике в ОСУП

5 этап		Написание отзыва руководителя практики, оценивание отчета. Защита отчета по практике
--------	--	--

Студент _____ / _____
(подпись/Ф.И.О.)

Руководитель практики от НИУ ВШЭ-Пермь: _____ / _____
(подпись/Ф.И.О.)

Руководитель практики от профильной организации: _____ / _____
(подпись/Ф.И.О.)

Образец задания на выполнение практики

Пермский филиал Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ПРАКТИКИ

студенту _____ курса очной / очно-заочной / заочной формы обучения
(нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество при наличии)

образовательной программы _____

(наименование образовательной программы)

уровня бакалавриат

по направлению/ специальности _____

(код и название направления/ специальности)

(наименование факультета)

Вид практики _____

Тип практики _____

Срок прохождения практики

с _____.____.20__ г. по _____.____.20__ г.

Трудоемкость (количество

кредитов) по практике

____ з.е.

Цель прохождения практики:

Задачи практики:

Требования к результату практики:

Формат отчетности:

отчет

Требования к исполнению практики (базовые знания и компетенции, которые позволяют выполнить работы по практике):

График реализации практики

Этап реализации учебной практики	Документ	Срок сдачи
1. Подписание задания	Подписанное студентом задание	
2. Промежуточный результат	<i>Заполняется руководителем ЭПП</i>	
3. Итоговый отчет	Отчет	

Руководитель практики от НИУ ВШЭ – Пермь:

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

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от профильной организации

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

Задание принято к исполнению

___._____.20__г. __

Студент

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Образец титульного листа и структура отчета по практике
Пермский филиал Федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

(Наименование факультета)

(Название ОП)

бакалавриат

(уровень образования)

(специализация)

О Т Ч Е Т
по практике

Вид практики: _____

Тип практики: _____

Выполнил студент гр. _____

(ФИО)

(подпись)

Проверили:

(должность, ФИО руководителя от профильной организации)

(оценка по
10-балльной шкале)

(подпись)

МП

(дата)

(должность, ФИО руководителя от НИУ ВШЭ – Пермь)

(оценка по
10-балльной шкале)

(подпись)

(дата)

Пермь 20____

Структура отчета:

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

Шаблон отзыва руководителя учебной практики

ОТЗЫВ
руководителя учебной практики

ФИО студента _____

Место прохождения практики НИУ ВШЭ-Пермь

Время прохождения практики с ____ . ____ . 20__ г. по ____ . ____ . 20__ г.

Обозначьте, какие **профессиональные задачи** выполнил студент в ходе практики:

Оцените **полноту и качество** выполнения программы практики:

Оцените **отношение студента** к выполнению заданий, полученных в период практики:

Оценка сформированности планируемых **компетенций**:

Код компетенции	Формулировка компетенций	Отметка руководителя (балл от 0 до 10)
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
ОПК-1	Владеет навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	
ОПК-4	Способен осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	
ПК-5	Способен проводить анализ рыночных и специфических возможностей и рисков для принятия управленческих решений	
ПК-6	Способен проводить анализ операционной деятельности организации для подготовки управленческих решений	
ПК-8	Способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных исследовательских задач и обосновать полученные выводы	

Ваши выводы о профессиональной пригодности студента; при необходимости – комментарии о проявленных им личных и профессиональных качествах:

Руководитель практики от НИУ ВШЭ – Пермь

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение 5

**Общие технические требования к оформлению отчетов,
курсовой работы и ВКР**

Работа выполняется в стандартном формате А4. Поля оставляются по всем четырем сторонам печатного листа: левое поле – 35 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм, примерное количество знаков на странице – 2000.

Межстрочный интервал:

- Основной текст –1,5.
- Список источников –1,5.
- Содержание табличных форм и рисунков – 1.
- Примечания (постраничные сноски) –1.

Шрифт. Гарнитура Times New Roman. В работе не допускается применение шрифтов разной гарнитуры.

Размер кегля:

- Основной текст – 14 пт.
- Список источников – 12 пт.
- Таблицы, рисунки, формулы – 12 пт.
- Объемные таблицы – не менее 10 пт.
- Примечания (постраничные сноски) – 10 пт.

Цвет шрифта: черный, рисунки и графики могут быть выполнены только в черно-белой гамме; нельзя использовать сплошную заливку.

Выравнивание:

Основной текст, список источников, сноски, аннотация и ключевые слова – по ширине.

Заголовок – по центру.

Каждый новый раздел начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям работы (введению, заключению, списку литературы, приложениям и т.д.). Абзацный отступ равен 1,25 см. Основной текст работы должен быть выровнен по ширине.

Параграф может начинаться на текущей странице, если на нее вмещается минимум пять строк текста, не считая названия параграфа.

Нумерация страниц производится сквозным способом по всему тексту работы, начиная с титульного листа, но цифры печатаются только со второго листа (в центре или справа нижней части листа, без точки).

Курсовая работа и ВКР начинаются с титульного листа, на котором указываются сведения об учебном учреждении, где выполнена работа, название темы, вид выполненной работы, фамилия, инициалы, номер группы студента, а также фамилия, инициалы, ученая степень и звание руководителя, город и год выполнения работы.

На второй странице работы Оглавление, в которое входят названия и номера начальных страниц всех структурных частей работы (за исключением титульного листа). Сокращение «стр.» над номерами страниц не используется.

Для акцентирования внимания на определенных терминах, формулах разрешается использование в работах выделения жирным шрифтом, курсивом. Не допускаются использование подчеркивания, а также одновременное использование выделения курсивом и жирным шрифтом.

Структурные элементы работы

Заголовки структурных элементов работы («Оглавление», «Введение», «Заключение», «Список используемых источников») следует располагать в середине строки без абзацного отступа, без точки в конце и печатать строчными буквами (кроме первой прописной), без подчеркивания, без выделения.

Разделы и параграфы работы должны иметь заголовки, которые не должны совпадать ни друг с другом, ни с темой. Заголовки должны быть содержательными, отражать идеи, раскрываемые в них. Их назначение – направлять внимание на конкретную идею, конкретный материал.

Заголовки разделов следует располагать в середине строки без абзацного отступа и без точки в конце и печатать строчными буквами (кроме первой прописной), не подчеркивая.

Заголовки параграфов следует печатать с абзацного отступа, с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая, не выделяя. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Разделы рекомендуется начинать с нового листа. Между строчками заголовка следует делать один одинарный интервал, перед текстом – три одинарных интервала. Расстояние между заголовками главы и параграфа – два одинарных интервала. Между текстом и названием следующего параграфа – три полуторных интервала.

Разделы и параграфы работы следует нумеровать арабскими цифрами. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста (за исключением приложений). Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой (например, 1.1., 1.3. и т.д.). После номера раздела, параграфа, пункта и подпункта в тексте точку не ставят. Заголовки третьего уровня в работе не используются.

Оформление ссылок

При использовании в тексте информации из источника, описание которого включено в список литературы, в тексте работы необходима библиографическая ссылка.

Библиографическая ссылка – это описание источника цитат.

Ее назначение – указать на источник используемого материала.

Оформление ссылок производится в гарвардском стиле (HarvardStyle), подробное описание приведено по этому адресу:
<http://www.emeraldinsight.com/authors/guides/write/harvard.htm?part=2>

Примеры:

Если используется ссылка на источник, но цитата из него не приводится

Many historians *have argued that* (e.g. Jones, 1987; Johnson, 1990; Smith, 1994).

There is a consensus among social scientists that (e.g. Jones, 1987; Johnson, 1990; Smith, 1994).

Numerous studies have attempted to explain (for example, Smith, 1996; Kelly, 1998; Johnson, 2002).

Recent evidence *suggests that* (Smith, 1996; Jones 1999; Johnson, 2001).

Surveys such as that conducted by Smith (1988) *have shown that*

Several attempts *have been made to* (Smith, 1996; Jones 1999; Johnson, 2001).

Several studies *have revealed that* it is not just X that acts on (Smith, 1996).

The results (Vroom, 1960) were quite striking.

Several decades later participation became a key ingredient of several management theories, including those of Likert (1967), Maier (1970), and Hersey and Blanchard (1982).

... the ability to respond intuitively and often very rapidly (Bar-Tel et al., 1999; Prietula and Simon, 1989; Schoemaker and Russo, 1993; Simon, 1997).

Crossan et al. (1999) stress that the subconscious is critical to understanding how people come to...

Прямые цитаты:

As they note: «Holistic approaches rely on experience-based knowledge rather than on abstract knowledge ... and a search for the 'middle way' between opposing propositions» (Nisbett et al., 2001).

National culture is «perhaps the broadest social context within which negotiation can occur» (Carnevale, 1995, p.310).

Если источник не имеет автора:

... to unlock greater growth and competitiveness (European Commission, 1998).

... so that local organizations can help new and growing businesses (DTI, 2002).

Оформление перечислений

В тексте работы могут быть приведены перечисления, которые выделяются абзацным отступом. Перед каждой позицией перечисления ставится дефис или цифра (строчная буква) со скобкой, приводимая в алфавитном порядке. Для дальнейшей детализации перечисления используют арабские цифры, после которых ставят скобку, приводя их со смещением вправо на два знака относительно перечислений, обозначенных цифрами.

Например:

В качестве типовых стратегий работы с рисками в компании могут быть приняты следующие:

- 1) избегание риска (перенос);
- 2) принятие;

- 3) снижение риска:
 - 3.1) снижение вероятности;
 - 3.2) уменьшение влияния.

Оформление таблиц

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц, что обеспечивает лучшую наглядность и удобство сравнения показателей. Таблицу в зависимости от ее размера обычно помещают под текстом, в котором впервые дана на нее ссылка. Если объем таблицы превышает количество оставшегося места в конце страницы, то ее размещают на следующей странице, а свободное место заполняется текстом, следующим за таблицей.

Каждая таблица должна иметь заголовок, точно и кратко отражающий ее содержание. Заголовок таблицы следует помещать над таблицей по центру и печатать строчными буквами (кроме первой прописной). Переносы слов в заголовках таблиц не допускаются. В конце заголовка таблицы точка не ставится.

Если таблица заимствована из книги или статьи другого автора, на нее должна быть оформлена ссылка.

В правом верхнем углу над заголовком таблицы помещают надпись «Таблица» (с заглавной буквы) с указанием номера таблицы. Расстояние между словом «Таблица» и предшествующим абзацем должно составлять два полуторных междустрочных интервала, расстояние между словом

«Таблица» и заголовком, а также между заголовком и самой таблицей должно составлять один полуторный интервал.

Отсканированные таблицы, таблицы в формате .jpeg не допускаются.

Например:

Таблица 1

Рост национального богатства США за счет образования*

Показатели	1909–1929 гг.	1980–2000 гг.	2001–2008 гг.**
Темпы роста национального дохода, %	2,8	2,9	3,3
Рост национального дохода за счет фактора образования (абсолютный рост)	0,4	0,7	0,6
Процентное выражение к росту национального дохода	12,0	23,0	19,0

*Сост. покн.: Denison E. Economics Aspects of Higher Education. Paris, 1964. P. 35.

** расчетная оценка

Таблицы должны иметь сквозную нумерацию по всему тексту курсовой работы. После номера таблицы точку не ставят. Знак «№» перед номером таблицы не используется.

В таблицах допускается применять меньший размер шрифта, чем в основном тексте, и одинарный междустрочный интервал. Не допускается выделение курсивом или полужирным шрифтом заголовков граф и строк таблиц, а также самих табличных данных. Заголовки граф и строк таблицы должны начинаться с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, начинаются с прописной буквы. В конце заголовков и подзаголовков граф и строк точки не ставят.

К цифровым табличным данным должны быть указаны единицы измерения. Если данные таблицы имеют разные единицы измерения, то они указываются в соответствующих заголовках (подзаголовках) граф или строк таблицы. Если все табличные данные имеют одну и ту же единицу измерения, то данную единицу приводят над таблицей справа, используя предлог «в» (например, в тыс. руб., в га, в м², в процентах и т.п.).

Цифровые значения в графах таблиц проставляют так, чтобы разряды чисел по всей графе были расположены один под другим. В одной графе следует соблюдать одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк. Если данные графы (строки) таблицы не требуют заполнения, то следует ставить знак «х». Для облегчения пользования таблицей допускается проводить горизонтальные линии, разграничивающие строки таблицы.

Ширина таблицы должна соответствовать ширине основного текста. При превышении ширины таблицу следует размещать в альбомном формате по тексту или в приложении.

Не допускается при переносе отделять заголовок таблицы от самой таблицы, оставлять на странице только «шапку» таблицы без записи хотя бы одной строки табличных данных. Итоговая строка также не должна быть отделена от таблицы.

Печать основного текста после завершения таблицы начинается через два полусторонних междустрочных интервала.

Иллюстрации

В качестве иллюстраций в работах могут быть представлены чертежи, схемы, диаграммы, рисунки и т.п. Все иллюстрации обозначают в тексте словом «рисунок». Иллюстрации могут быть выполнены на компьютере, как в черно-белом, так и в цветном варианте.

Рисунки в зависимости от их размера располагают в тексте непосредственно после того абзаца, в котором данный рисунок был впервые упомянут, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении. Рисунок должен располагаться в центре.

Все рисунки должны иметь наименование, которое помещают под иллюстрацией. Перед наименованием вводят слово «Рис.» (с заглавной буквы), затем пробел, после чего указывают номер рисунка. Слово «Рис.» начинают печатать с абзацного отступа.

Например:

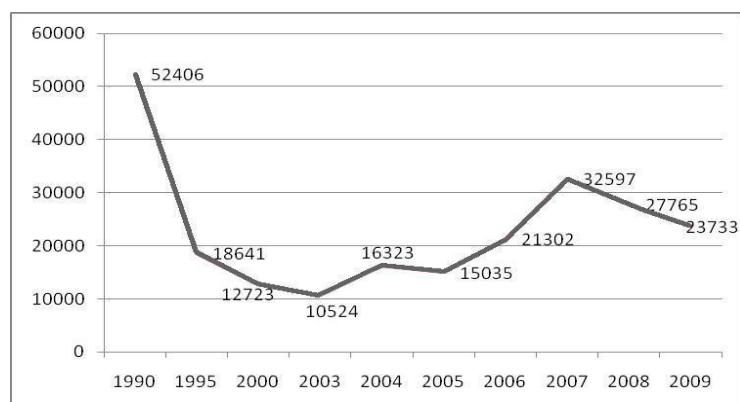


Рис. 1. Перевозки грузов по видам транспорта общего пользования в Пермском крае, тыс. т*

* Сост. по источнику: Пермский край. Статистический ежегодник // Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Пермскому краю. Пермь, 2009. С. 37–40

Рисунки должны иметь сквозную нумерацию по всему тексту. После номера рисунка также должна ставиться точка, затем пробел и наименование рисунка, которое печатают строчными буквами (кроме первой прописной). Точку в конце наименования рисунка не ставят.

Следует отметить, что нумерация рисунков проводится отдельно от нумерации таблиц. Если иллюстрация заимствована из книги или статьи, на нее в конце наименования рисунка должна быть оформлена ссылка.

Печать основного текста после наименования рисунка начинается через два одинарных междустрочных интервала.

Правила написания буквенных аббревиатур

В тексте курсовой работы, кроме общепринятых буквенных аббревиатур, могут быть использованы вводимые лично авторами буквенные аббревиатуры, сокращенно обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знания. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

Формулы

При необходимости в тексте работы могут быть использованы формулы.

Формулы располагают отдельными строками в центре листа или внутри текстовых строк. В *тексте* работы рекомендуется помещать формулы короткие, простые, не имеющие самостоятельного значения и не пронумерованные. Наиболее важные формулы, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования, располагают на отдельных строках. Для экономии места несколько коротких однотипных формул, выделенных из текста, можно помещать на одной строке, а не одну под другой.

Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых математических операций, причем знак в начале следующей строки повторяют.

Формулы имеют сквозную нумерацию по всему тексту. После номера формулы точка не ставится. Номер печатают арабскими цифрами в круглых скобках справа от формулы, на одном уровне с ней. При написании формул следует использовать буквенные символы.

Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу (если соответствующие пояснения не использованы ранее в тексте), приводят непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа приводят с новой строки в той последовательности, в которой эти символы приведены в формуле. Первую строку пояснения начинают со слова «где» с двоеточием после него. После самой формулы перед пояснениями необходимо ставить запятую.

Например:

Например:

$$NPV = -I_0 + \sum_{k=1}^n \frac{CFO_k}{(1+d)^k}, \quad (1)$$

где:

I_0 – сумма начальных инвестиций;

n – количество периодов в проекте;

CFO_k – чистый денежный поток за период;

d – ставка дисконтирования.

Печать основного текста после пояснения значений символов и числовых коэффициентов формулы начинается через два одинарных междустрочных интервала.

Список использованной литературы

Список использованных источников располагается в конце работы. Он позволяет автору документально подтвердить достоверность приводимых материалов и показывает степень изученности проблемы.

В список включаются только те источники, которые непосредственно изучались при написании работы. На каждый источник, указанный в списке литературы, в тексте должна быть ссылка.

Список использованных источников имеет сквозную единую нумерацию. Источники следует нумеровать арабскими цифрами и печатать с нового абзаца. Иностранная литература размещается в алфавитном порядке в конце списка каждого раздела.

Оформление источников производится в гарвардском стиле (HarvardStyle), подробное описание приведено по указанному адресу:

<http://www.emeraldinsight.com/authors/guides/write/harvard.htm?part=2>.
Также оформление списка литературы представлено в Приложении 4.

Приложения

Приложение – заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. Размещаются Приложения после Списка использованной литературы.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение». Номер приложения обозначают арабскими цифрами. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста, с прописной буквы и отдельной строкой.

Приложения должны иметь общую с основным текстом работы сквозную нумерацию страниц. Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте.

Если в одно приложение входит несколько логически связанных структурных элементов, например, ряд таблиц или рисунков, то в пределах данного (т.е. одного) приложения они должны быть пронумерованы (например, «Таблица 1», «Таблица 2» или «Рис. 1», «Рис. 2»). При этом каждая таблица должна иметь свой заголовок, а

рисунок – свое наименование. Общий заголовок приложения в данном случае может отсутствовать.

При оформлении материалов приложений допускается использовать шрифты разной гарнитуры и размера.

Пример оформления Списка использованной литературы

Список использованных источников

} Два одинарных интервала

Нормативные правовые акты

} Два одинарных интервала

1. Федеральный закон от 30.12.2006 N 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации».
2. Приказ Министерства природных ресурсов Пермского края от 17.11.2011 № СЭД-30-01-03-295 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы регионального уровня».

} Три одинарных интервала

Специальная литература

} Два одинарных интервала

3. Аналитический обзор «Российский фондовый рынок: события и факты». Обзор за первое полугодие 2009. [Электронный ресурс] URL: <http://www.naufor.ru/tree.asp?n=7810> (дата обращения 23.04.2012).
4. Звонова Е.А. Прямые иностранные инвестиции в экономике России: желаемые и действительные // Финансы и кредит. 2005. № 29. С.2–10.
5. Зубченко Л.А. Иностранные инвестиции. М., 2006. 512 с.
6. Ковалев В.В., Иванов В.В. Инвестиции. М., 2003. 440 с.
7. Ковалев В.В. и др. Инвестиции. М., 2009. 240 с.
8. Розенберг Дж. Инвестиции: терминологический словарь. М., 1997. 400 с.
9. Школин А.В. Как получить прямые инвестиции // Финанс. 2004. № 11. С.14–19.
10. Biddle G.C. Does EVA beat earnings? Evidence on associations with stock returns and firm values // Journal of Accounting and Economics. 1997. № 24. P. 301–336.
11. Darrrough M., Ye J. Valuation of loss firms in a knowledge-based economy // Review of Accounting Studies. 2007. No. 12(1). P.61–93. Darrrough M. et al.

Valuation of loss firms in a knowledge-based economy // Review of Accounting Studies. 2009. No. 12(1). P.61–93.

12. Miller B. Portfolio Management: Linking Corporate Strategy to Project Priority and Selection. [Electronic resource] URL: http://www.pmsolutions.com/uploads/pdfs/port_mgmt.pdf (accessed at 23.01.2012).

Шаблон отзыва руководителя производственной практики

ОТЗЫВ
руководителя производственной практики

ФИО студента _____

Место прохождения практики _____

Время прохождения практики с ____ . ____ . 20__ г. по ____ . ____ . 20__ г.

Обозначьте, какие профессиональные задачи выполнил студент в ходе практики:

Оцените **полноту и качество** выполнения программы практики:

Оцените **отношение студента** к выполнению заданий, полученных в период практики:

Оценка сформированности планируемых **компетенций**:

Код компетенции	Формулировка компетенций	Отметка руководителя (балл от 0 до 10)
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
ПК-1	Способен предложить организационно - управленческие решения и оценить условия и последствия принимаемых решений, в том числе с позиции социальной ответственности	
ПК-4	Способен анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса	
ПК-5	Способен проводить анализ рыночных и специфических возможностей и рисков для принятия управленческих решений	
ПК-6	Способен проводить анализ операционной деятельности организации для подготовки управленческих решений	
ПК-7	Способен анализировать финансовую отчетность и принимать участие в подготовке инвестиционных, кредитных и финансовых решения	
ПК-8	Способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных исследовательских задач и обосновать полученные выводы	
ПК-9	Способен анализировать и интерпретировать данные статистики, нормативные правовые документы, финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать ее для решения аналитических и исследовательских задач	
ОПК-4	Способен осуществлять деловое общение и публичные выступления,	

	вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	
ОПК-5	Владеет навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе 3 использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	
ОПК-7	Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	

Ваши выводы о профессиональной пригодности студента; при необходимости – комментарии о проявленных им личных и профессиональных качествах:

Руководитель практики от _____

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Шаблоны заявок-предложений, заполняемых в электронной информационно-образовательной системе НИУ ВШЭ

Для практической подготовки в форме проекта (инициатор – работник НИУ ВШЭ⁴)

Вид практики	<i>Проектная / научно-исследовательская</i>
Тип элемента практической подготовки	<i>Проект/ стажировка/ экспедиция</i>
Если проект, тип проекта	<i>Исследовательский / прикладной / сервисный</i>
Язык реализации	<i>Русский/ английский</i>
Наименование проекта	
Подразделение инициатор проекта	
Руководитель проекта	<i>ФИО</i>
Основное место работы руководителя проекта в НИУ ВШЭ	
Контакты руководителя (адрес эл. почты)	
Соруководители проекта от НИУ ВШЭ (если имеются)	<i>ФИО</i>
Контакты соруководителей от НИУ ВШЭ (адрес эл. почты)	
Организация-партнер (если имеется)	
Вид экономической деятельности организации-партнера	
Основная проектная идея / описание решаемой проблемы	
Цель и задачи проекта	<i>Целью проекта может быть разработка продукта или услуги, прирост научного знания и т.п.</i>
Проектное задание	<i>Полно и однозначно описать работу, выполняемую участниками</i>
Планируемые результаты проекта, специальные или функциональные требования к результату	
Вид проектной деятельности	<i>Индивидуальная/групповая/смешанная</i>
Тип занятости студента	<i>Удаленная / на месте / смешанная</i>
Дата начала проекта	<i>дд.мм.гггг</i>

⁴ Не исключается реализация проектов, инициированных работником НИУ ВШЭ с привлечением организаций-партнеров.

Дата окончания проекта	дд.мм.гггг
Срок записи на проект	дд.мм.гггг
Трудоемкость (часы в неделю) на одного участника	
Предполагаемое количество участников (вакантных мест) в проектной команде	
Названия вакансий (ролей), краткое описание задач по каждой вакансии, количество кредитов и критерии отбора для участников проекта (если характер работ для всех участников совпадает, описывается одна вакансия)	<p><i>Вакансия №1:</i> <i>Задачи:</i> <i>Количество кредитов:</i> <i>Критерии отбора на вакансию:</i></p> <p><i>Вакансия №2:</i> <i>Задачи:</i> <i>Количество кредитов:</i> <i>Критерии отбора на вакансию:</i></p> <p><i>Вакансия №3:</i> <i>Задачи:</i> <i>Количество кредитов:</i> <i>Критерии отбора на вакансию:</i></p>
Кредиты на 1 участника рассчитываются по формуле: продолжительность в неделях * трудоемкость проекта в часах / 25	
Общее количество кредитов	<i>Сумма кредитов за проект в целом (напр., при 5 участниках по 4 кредита максимум каждому трудоемкость проекта составит 20 кредитов).</i>
Форма итогового контроля	<i>Экзамен для проектов от 3 кредитов Зачет для проектов в 1 и 2 кредита</i>
Формат представления результатов, который подлежит оцениванию	<i>Отчет/презентация/база данных/текст и пр.</i>
Формула оценки результатов, возможные критерии оценивания результатов с указанием всех требований и параметров	<i>формула результирующей оценки</i>
Возможность пересдач при получении неудовлетворительной оценки	<i>Да/нет</i>
Ожидаемые образовательные результаты проекта	<i>Навыки и компетенции, приобретаемые или развиваемые в проекте</i>
Особенности реализации проекта: территория, время, информационные ресурсы и т.п.	<i>Адрес, график, ресурсы</i>

Рекомендуемые кампусы НИУ ВШЭ	<i>Москва / Нижний Новгород / Пермь / Санкт-Петербург</i>
Рекомендуемый уровень обучения студентов	<i>Бакалавриат / специалитет / магистратура</i>
Рекомендуемые образовательные программы	
Рекомендуемые курсы обучения студентов	<i>Бакалавриат: 1,2,3,4,5 курс Специалитет: 1,2,3,4,5 курс Магистратура: 1, 2 курс</i>
Пререквизиты	<i>Перечислить через запятую</i>
Теги	<i>Перечислить через запятую</i>
Требуется резюме студента	<i>Да/нет</i>
Требуется мотивированное письмо студента	<i>Да/нет</i>

Для практической подготовки в форме проекта (инициатор - юридическое лицо или студент НИУ ВШЭ⁵)

Вид практики	<i>Проектная (прикладная) / научно-исследовательская</i>
Тип элемента практической подготовки	<i>Проект/ стажировка/ экспедиция</i>
Если проект, тип проекта	<i>Исследовательский / прикладной / сервисный</i>
Язык реализации	<i>Русский/ английский</i>
Профильная организация	<i>Наименование организации</i>
Наименование проекта	
Инициатор проекта	<i>ФИО лица, заполняющего заявку</i>
Контакты инициатора (телефон)	
Контакты инициатора (адрес эл. почты)	
Реквизиты организации инициатора	<i>Указать:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>наименование юр.лица</i> • <i>юридический адрес</i> • <i>ОГРН</i>
Наличие заключенного договора с НИУ ВШЭ	<i>Выбрать:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>да, в наличии</i> • <i>на согласовании</i> • <i>на подписании</i> • <i>на регистрации</i> • <i>отсутствует</i>
Реквизиты договора (номер) (если)	<i>№</i>

⁵ Заполняется представителем юридического лица или студентом НИУ ВШЭ для последующего рассмотрения ДООП / руководством факультета и назначения руководителя проекта из числа НПР НИУ ВШЭ.

<i>имеется)</i>	
Дата договора (если имеется)	<i>дд.мм.гггг</i>
Описание проектной идеи	<i>В чем состоит и какую проблему решает (аннотация)</i>
Обоснование проектной идеи	<i>С какой целью привлекаются студенты и сотрудники НИУ ВШЭ?</i>
Цель и задачи проекта	<i>Цель может быть: производство продукта / услуги, проведение исследования, разработка бизнес-плана и т.п.</i>
Проектное задание	<i>Полно и однозначно описать работу, выполняемую участниками</i>
Планируемые результаты проекта, специальные или функциональные требования к результату	
Предполагается ли оплата по проекту	<i>Да/нет</i>
Тип занятости студента	<i>Удаленная / на месте / смешанная</i>
Дата начала проекта	<i>дд.мм.гггг</i>
Дата окончания проекта	<i>дд.мм.гггг</i>
Предполагаемое количество участников (вакантных мест) в проектной команде	
Названия вакансий (ролей), краткое описание задач по каждой вакансии, и критерии отбора для участников проекта (если характер работ для всех участников совпадает, описывается одна вакансия)	<i>Вакансия №1:</i>
	<i>Задачи:</i>
	<i>Критерии отбора на вакансию:</i>
	<i>Вакансия №2:</i>
	<i>Задачи:</i>
	<i>Критерии отбора на вакансию:</i>
	<i>Вакансия №3:</i>
	<i>Задачи:</i>
	<i>Критерии отбора на вакансию:</i>
Особенности реализации проекта: территория, время, информационные ресурсы и т.п.	<i>Адрес, график, ресурсы</i>
Рекомендуемые кампусы НИУ ВШЭ	<i>Москва / Нижний Новгород / Пермь / Санкт-Петербург</i>
Рекомендуемый уровень обучения студентов	<i>Бакалавриат / специалитет / магистратура</i>
Рекомендуемые образовательные программы (необязательно)	
Рекомендуемые курсы обучения студентов	<i>Бакалавриат: 1,2,3,4,5 курс Специалитет: 1,2,3,4,5 курс Магистратура: 1, 2 курс</i>

Пререквизиты <i>(необязательно)</i>	<i>Перечислить через запятую</i>
Теги <i>(необязательно)</i>	<i>Перечислить через запятую</i>
Требуется резюме студента	<i>Да/нет</i>
Требуется мотивированное письмо студента	<i>Да/нет</i>

Рекомендуемая структура технического задания на проектную работу

Техническое задание составляется заказчиком в свободной форме.

Рекомендуемые структурные элементы:

1. Глоссарий (Используемые сокращения и аббревиатуры)
2. Цель проекта.
3. Информация о заказчике.
4. Сроки реализации проекта.
5. Функциональные требования (*какие функции/качества должны быть присущи результату проекта*) и специальные требования (*какие особые формы, технологии, способы и инструменты должны быть использованы*) к результату.
6. Требования к исполнителю (*что должен делать исполнитель; если проект групповой – какие роли в проектной команде предусмотрены, какое число исполнителей требуется на каждую роль, существует ли взаимозаменяемость и т.п.*).
7. Этапы.
8. График реализации проекта (с указанием содержания работ).
9. Критерии завершенности проекта.
10. Критерии качества продукта/результата.
11. Форма отчетности.
12. Необходимость публичного представления результата (*при наличии – форма представления: например, презентация, защита проектных предложений, дискуссия, проведение мероприятия и т.п.*).
13. Трудоемкость проекта в зачетных единицах (*согласно рабочему учебному плану ОП, для студентов которой предлагается проект*).

ФИО руководителя проекта, подпись

ФИО студентов, прикрепленных к проекту, подпись

Рекомендуемая структура отчета:

1. Содержание
2. Общее описание проекта:
 - Инициатор, заказчик, руководитель проекта.
 - Тип проекта
 - Место работы по проекту (название организации, структурного подразделения/ иное)
3. Содержательная часть:
 - 3.1 Описание хода выполнения проектного задания
 - 3.2 Описание результатов проекта (продукта);
 - 3.3 Описание использованных в проекте способов и технологий
 - 3.4 Описание своей роли в проектной команде (*обязательно для группового проекта*)
 - 3.5 Описание отклонений и трудностей, возникших в ходе выполнения проекта
4. Заключение (*оценка индивидуальных результатов выполнения проекта, сформированных/развитых компетенций*)
5. Результат проекта (*текст, фотографии, ссылки и другие подтверждающие получение результата материалы*)
6. Приложения (*при необходимости: презентация для защиты проекта, графики, схемы, таблицы, алгоритмы, иллюстрации, отзывы и т.п.*).

**Рекомендуемая форма оценочного листа
Оценочный лист по ЭПП**

Научно-исследовательская / проектная / профессиональная (выбрать вид практики)

_____ (тип ЭПП)

_____ (название ЭПП)

_____ (срок выполнения ЭПП)

Руководитель ЭПП: ФИО Должность	
Участник ЭПП⁶: ФИО	
Образовательная программа	
Группа №	

Элементы результирующей оценки ⁷	Оценка по 10-балльной шкале	Примечания (при необходимости)
О пр - Оценка результата/продукта ЭПП		
О сп Оценка использованных в ЭПП способов и технологий		
О р Оценка хода реализации ЭПП		
О к Оценка сформированности планируемых компетенций		
О гр Оценка индивидуального вклада участника в групповую работу		
О ком Оценка командного взаимодействия		
О з Оценка презентации/защиты ЭПП		
О вз Оценка от других участников группового ЭПП (взаимооценка)		
О с Самооценка участника ЭПП		
Формула расчета результирующей оценки (с указанием элементов и их весов)		
Результирующая оценка за ЭПП		Подпись руководителя
Количество зачтенных кредитов за ЭПП		

Дата заполнения оценочного листа _____

⁶ Для групповых ЭПП оценочный лист заполняется на каждого участника группы. В случае участников ЭПП более 20 допускается оформление ведомости.

⁷ Используются только необходимые элементы, если какой-то элемент не используется, то в соответствующей строке ставится прочерк; при необходимости могут быть добавлены специальные элементы.

Шаблон заявления об утверждении темы курсовой работы

И.о. академического руководителя
образовательной программы бакалавриата «Менеджмент
и бизнес-администрирование»
Рудник С.К.
студента (ки)

_____ (фамилия, имя, отчество полностью в родительном падеже)

_____ (наименование факультета)

направления подготовки 38.03.02 Менеджмент
очно-заочной/ заочной формы обучения
группа № _____

Контактный телефон: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне тему курсовой работы

(название темы выпускной квалификационной работы)

Формат работы: _____

(выбрать из предложенных: исследовательская, проектная)

« ____ » _____ 20 ____ года _____ / _____
(подпись студента (-ки)) (расшифровка подписи: инициалы и фамилия)

Согласие руководителя курсовой работы

_____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи: инициалы и фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ года

Утвердить

И.о. академического руководителя образовательной
программы бакалавриата «Менеджмент и бизнес-
администрирование»

_____ / С.К.Рудник
(подпись) (расшифровка подписи: инициалы и фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ года

Регистрационный № _____
от « ____ » _____ 20 ____ года

**Шаблон задания на выполнение
курсовой работы / выпускной квалификационной работы**

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

**ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ
курсовой работы / выпускной квалификационной работы
студента _____ курса очно-заочной / заочной формы обучения
(нужное подчеркнуть)**

(фамилия, имя, отчество при наличии)

образовательной программы _____
(наименование образовательной программы)

уровня _____

по направлению/ специальности _____
(код и название направления/ специальности)

(наименование факультета)

Вид практики _____ профессиональная / проектная / исследовательская

Тип практики _____ (согласно учебному плану ОП)
(наименование ЭПП)

Срок прохождения ЭПП⁸ _____ 20__/20__ учебный год

Тема (наименование) ЭПП	<i>Тема КР / ВКР</i>
Трудоемкость (количество кредитов) по ЭПП	<i>Указать максимальное количество кредитов, которые может получить студент за ЭПП</i>
Цель ЭПП	
Задачи ЭПП	<i>Краткое описание содержания КР / ВКР</i>
Требования к результату ЭПП	<i>Точно описать результат, который будет подлежать оценке</i>
Формат отчетности	<i>Итоговый текст</i>
Необходимость / возможность публичного представления результата	<i>При наличии – форма представления: например, презентация, защита КР/ВКР</i>
Требования к исполнителю ЭПП	<i>Базовые знания и компетенции</i>

⁸ ЭПП – элемент практической подготовки согласно учебному плану образовательной программы.

	<i>(пререквизиты), которыми должен обладать студент (своим согласием студент подтверждает, что имеет необходимые навыки для выполнения работ по ЭПП)</i>
--	--

График реализации ЭПП⁹

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	<i>Выбрать: отчет / итоговый текст КР/ВКР</i>	<i>дд.мм.гггг</i>

Руководитель ЭПП от НИУ ВШЭ:

(должность)	(подпись)	(фамилия, инициалы)
-------------	-----------	---------------------

Задание принято к исполнению _____ . ____ . 20__

Студент

(подпись)	(фамилия, инициалы)
-----------	---------------------

⁹ Указаны три обязательных точки контроля. Руководитель ЭПП имеет право указывать дополнительные точки контроля (этапы реализации) ЭПП на свое усмотрение.

Шаблон заявления на изменение темы курсовой работы

И.о. академического руководителя
образовательной программы бакалавриата
«Менеджмент и бизнес-администрирование»
Рудник С.К.
студента (ки)

_____ (фамилия, имя, отчество полностью в родительном падеже)

_____ (наименование факультета)

направления подготовки 38.03.02 Менеджмент
очно-заочной/заочной формы обучения

группа № _____

Контактный телефон: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу изменить мне тему курсовой работы

с _____

_____ (тема указывается на русском языке)

Формат работы: _____

_____ (выбрать из предложенных: исследовательская, проектная)

на _____

_____ (новая тема указывается на русском языке)

Формат работы: _____

_____ (выбрать из предложенных: исследовательская, проектная)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись) (расшифровка подписи: инициалы и фамилия)

Согласие руководителя

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи: инициалы и фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ года

Изменить

И.о. академического руководителя образовательной
программы бакалавриата «Менеджмент и бизнес-
администрирование»

_____ /С.К.Рудник
(подпись) (расшифровка подписи: инициалы и фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ года

Регистрационный № _____

от « ____ » _____ 20 ____ года

Шаблон заявления на изменение руководителя курсовой работы

И.о. академического руководителя
образовательной программы бакалавриата
«Менеджмент и бизнес-администрирование»
С.К. Рудник
студента

(наименование факультета)
направления подготовки 38.03.02 Менеджмент
очно-заочной/заочной формы обучения
группа № _____
Контактный телефон: _____
E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу изменить руководителя курсовой работы с

(ФИО руководителя)
на _____

(ФИО руководителя)
« ____ » _____ 20 ____ года / _____
(подпись студента (-ки)) (расшифровка подписи: инициалы и фамилия)

Согласие руководителя

(подпись) / _____
(расшифровка подписи: инициалы и фамилия)
« ____ » _____ 20 ____ года

Изменить

И.о. академического руководителя образовательной
программы бакалавриата «Менеджмент и бизнес-
администрирование»

(подпись) /С.К. Рудник
(расшифровка подписи: инициалы и фамилия)
« ____ » _____ 20 ____ года

Регистрационный № _____
от « ____ » _____ 20 ____ года

Образец оформления титульного листа курсовой работы

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

(наименование факультета)

Фамилия Имя Отчество студента

НАЗВАНИЕ ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

КУРСОВАЯ РАБОТА

студента образовательной программы бакалавриата
«Менеджмент и бизнес-администрирование»
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Руководитель
ученая степень, ученое звание
Петров Петр Петрович

г. Пермь, 20__ год

Образец оформления Отзыва руководителя на курсовую работу

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

(наименование факультета)

Отзыв руководителя на курсовую работу

Студента(ки) _____, группы _____
Фамилия, имя, отчество

образовательной программы бакалавриата Менеджмент и бизнес-администрирование на тему:

№ п/п	Критерии оценки	Оценка руководителя (по 10-балльной шкале)
1.	Соответствие содержания курсовой работы утвержденной теме	
2.	Выполнение поставленных целей и задач	
3.	Оригинальность и новизна курсовой работы	
4.	Систематичность работы над курсовой работой в соответствии с графиком, добросовестность студента при выполнении работы, степень самостоятельности, проявленные студентом в период написания курсовой работы	
5.	Оформление работы	
	ОЦЕНКА**	

Комментарии к оценкам (обязательны для заполнения):

Руководитель _____
ученая степень, звание _____ /подпись/ _____ И.О. Фамилия
Дата _____

** Оценка выставляется как средняя арифметическая оценок по пяти критериям оценки курсовой работы.

Шаблон отзыва руководителя преддипломной практики

**ОТЗЫВ
руководителя преддипломной практики**

ФИО студента _____

Место прохождения практики _____

Время прохождения практики с ____ . ____ . 20__ г. по ____ . ____ . 20__ г.

Обозначьте, какие **профессиональные задачи** выполнил студент в ходе практики:

Оцените **полноту и качество** выполнения программы практики:

Оцените **отношение студента** к выполнению заданий, полученных в период практики:

Оценка сформированности планируемых **компетенций**:

Код компетенции	Формулировка компетенций	Отметка руководителя (балл от 0 до 10)
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	
ПК-1	Способен предложить организационно - управленческие решения и оценить условия и последствия принимаемых решений, в том числе с позиции социальной ответственности	
ПК-4	Способен анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса	
ПК-5	Способен проводить анализ рыночных и специфических возможностей и рисков для принятия управленческих решений	
ПК-6	Способен проводить анализ операционной деятельности организации для подготовки управленческих решений	
ПК-7	Способен анализировать финансовую отчетность и принимать участие в подготовке инвестиционных, кредитных и финансовых решения	
ПК-8	Способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных исследовательских задач и обосновать полученные выводы	
ПК-9	Способен анализировать и интерпретировать данные статистики, нормативные правовые документы, финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм	

	собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать ее для решения аналитических и исследовательских задач	
ПК-10	Способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	
ПК-11	Способен оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности и формулировать бизнес-идею	
ПК-12	Способен разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений - деятельности, продуктов и т.п.)	
ОПК-2	Способен находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	
ОПК-3	Способен проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	
ОПК-4	Способен осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	
ОПК-6	Владеет методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	
ОПК-7	Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	

Ваши выводы о профессиональной пригодности студента; при необходимости – комментарии о проявленных им личных и профессиональных качествах:

Руководитель практики от _____

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

Приложение 18
Шаблон листа прохождения инструктажа

**Отметка о прохождении инструктажа по ознакомлению
с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также
правилами внутреннего трудового распорядка организации,
являющейся местом прохождения преддипломной практики студента**

Вид инструктажа	Дата проведения инструктажа	Место прохождения практики	Ф.И.О. инструктируемого студента	Ф.И.О. руководителя практики от профильной организации, должность	Подпись инструктируемого студента	Подпись руководителя практики от профильной организации
Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда						
Инструктаж по ознакомлению с техникой безопасности на рабочем месте						
Инструктаж по ознакомлению с пожарной безопасностью						
Инструктаж по ознакомлению с правилами внутреннего трудового распорядка						

Шаблон заявления об утверждении темы выпускной квалификационной работы

И.о. академического руководителя
образовательной программы бакалавриата
«Менеджмент и бизнес-администрирование»

Рудник С.К.,

студента (ки) _____

(фамилия, имя, отчество полностью в родительном падеже)

(наименование факультета)

направления подготовки 38.03.02 Менеджмент

очно-заочной/заочной формы обучения

группа № _____ -

Контактный телефон: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне тему выпускной квалификационной работы

(название темы выпускной квалификационной работы)

Формат работы: _____

(выбрать из предложенных: исследовательская, проектная)

« ____ » _____ 20 ____ года _____ / _____
(подпись студента (-ки)) (расшифровка подписи: инициалы и фамилия)

Согласие руководителя ВКР

(подпись) / _____ (расшифровка подписи: инициалы и фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ года

Утвердить

И.о. академического руководителя образовательной
программы бакалавриата «Менеджмент и бизнес-
администрирование»

(подпись) / Рудник С.К.
(расшифровка подписи: инициалы и фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ года

Регистрационный № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года

Шаблон заявления на изменение темы выпускной квалификационной работы

И.о. академического руководителя
образовательной программы бакалавриата «Менеджмент и
бизнес-администрирование»

С.К. Рудник

студента _____

(наименование факультета)

направления подготовки 38.03.02 Менеджмент

очно-заочной/заочной формы обучения

группа № _____

Контактный телефон: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу изменить тему выпускной квалификационной работы

с _____

(тема указывается на русском языке)

Формат работы: _____

(выбрать из предложенных: исследовательская, проектная)

на _____

(новая тема указывается на русском языке)

Формат работы: _____

(выбрать из предложенных: исследовательская, проектная)

« ____ » _____ 20 ____ года _____ / _____
(подпись студента (-ки)) (расшифровка подписи: инициалы и фамилия)

Согласие руководителя

(подпись) / _____
(расшифровка подписи: инициалы и фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ года

Изменить

И.о. академического руководителя образовательной
программы бакалавриата «Менеджмент и бизнес-
администрирование»

(подпись) /С.К. Рудник
(расшифровка подписи: инициалы и фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ года

Регистрационный № _____

от « ____ » _____ 20 ____ года

Шаблон заявления на изменение руководителя выпускной квалификационной работы

И.о. академического руководителя образовательной программы бакалавриата «Менеджмент и бизнес-администрирование»
С.К. Рудник
студента _____

(наименование факультета)
направления подготовки 38.03.02 Менеджмент
очно-заочной/заочной формы обучения
группа № _____
Контактный телефон: _____
E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу изменить руководителя выпускной квалификационной работы
с

(ФИО руководителя)

на

(ФИО руководителя)
« ____ » _____ 20 ____ года / _____
(подпись студента (-ки)) (расшифровка подписи: инициалы и фамилия)

Согласие руководителя

(подпись) / _____
(расшифровка подписи: инициалы и фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ года

Изменить

И.о. академического руководителя образовательной программы бакалавриата «Менеджмент и бизнес-администрирование»

(подпись) /С.К. Рудник
(расшифровка подписи: инициалы и фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ года

Регистрационный № _____
от « ____ » _____ 20 ____ года

Образец оформления Отзыва руководителя на выпускную квалификационную работу

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

(наименование факультета)

Отзыв руководителя на выпускную квалификационную работу

Студента
(тки) _____,

Фамилия, имя, отчество

5 курса, образовательной программы бакалавриата «Менеджмент и бизнес-администрирование»

На тему:

« _____ »

В отзыве руководителя должна быть раскрыта **степень овладения** студентом **профессиональными компетенциями**:

- Способен предложить организационно - управленческие решения и оценить условия и последствия принимаемых решений, в том числе с позиции социальной ответственности (ПК-1);
- Способен участвовать в разработке стратегии управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию (ПК-2);
- Способен участвовать в разработке маркетинговой стратегии организаций, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию (ПК-3);
- Способен анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса (ПК-4);
- Способен проводить анализ рыночных и специфических возможностей и рисков для принятия управленческих решений (ПК-5);
- Способен проводить анализ операционной деятельности организации для подготовки управленческих решений (ПК-6);
- Способен анализировать финансовую отчетность и принимать участие в подготовке инвестиционных, кредитных и финансовых решения (ПК-7);
- Способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных исследовательских задач и обосновать полученные выводы (ПК-8);
- Способен анализировать и интерпретировать данные статистики, нормативные правовые документы, финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности,

организаций, ведомств и т.д. и использовать ее для решения аналитических и исследовательских задач (ПК-9);

– Способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10);

– Способен оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности и формулировать бизнес-идею. (ПК-11);

Способен разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений - деятельности, продуктов и т.п.). (ПК-12).

Дополнительно, отмечается ритмичность выполнения работы в соответствии с графиком, добросовестность студента при выполнении работы, определяет степень самостоятельности, творческого подхода, проявленные студентом в период написания ВКР, степень соответствия требованиям, предъявляемым к работам соответствующего уровня и рекомендуемая оценка.

Рекомендуемая структура отзыва (для проектных работ):

Общая характеристика работы, тема.

– Корректность формулировки проблемы и гипотезы исследования.

– Соответствие содержания работы заявленной теме.

– Раскрытие темы, полнота изложения материала по теме.

– Логика работы и ее соответствие задачам исследования.

Теоретическая и эмпирическая базы работы.

– Информированность о состоянии исследовательской дискуссии по проблеме.

– Использование конкретных концепций, моделей в соответствии с решаемой профессиональной задачей.

Методы и инструменты.

– Корректность использования общенаучных и эмпирических методов исследования.

– Соответствие методов тематике работы, цели и поставленным задачам.

Выводы и результаты, практическая значимость.

Достоинства и недостатки работы.

Степень овладения требуемыми компетенциями.

Дисциплинированность при написании работы.

Рекомендуемая оценка.

Рекомендуемая структура отзыва (для исследовательских работ):

Общие характеристики работы.

– Корректность формулировки проблемы и гипотезы исследования.

– Соответствие содержания работы заявленной теме.

– Раскрытие темы, полнота изложения материала по теме.

– Логика работы и ее соответствие задачам исследования.

Методология и методы.

– Корректность использования общенаучных методов исследования.

– Корректность использования эмпирических методов исследования

– Соответствие методов тематике работы, исследовательскому вопросу и поставленным задачам.

Теоретическая и эмпирическая базы работы.

– Информированность о состоянии исследовательской дискуссии по проблеме.

– Использование конкретных концепций, моделей в соответствии с решаемой профессиональной задачей.

– Полнота эмпирической базы, её соответствие цели и гипотезе исследования.

Оформление.

– Соответствие академическим стандартам (стиль, терминология).

– Оформление текста (соответствие методическому руководству).

Степень овладения требуемыми компетенциями.

Сильные стороны работы.

Слабые стороны работы.

Характеристика работы студента при написании ВКР.

Рекомендуемая оценка.

Руководитель

ученая степень, звание _____ /подпись/ _____ И.О. Фамилия