

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

Институт профессиональной переподготовки специалистов

## **ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

для образовательной программы  
«Экономика и управление компанией»  
направления подготовки 38.03.02 Менеджмент

**УТВЕРЖДЕНО**

экспертно-методическим советом ИППС НИУ ВШЭ  
протокол 02 от № 05.12.2016

Москва, 2016

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Преддипломная практика студентов Института профессиональной переподготовки специалистов Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (далее ИППС НИУ ВШЭ) является составной частью образовательных программ высшего образования. Практика проводится в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами и графиком учебного процесса с целью сбора материала для выпускной квалификационной работы бакалавра, закрепления знаний и совершенствования компетенций, полученных в процессе обучения.

Преддипломная практика (далее практика) в ИППС по образовательным программам бакалавриата проводится по месту основной работы студента или в организации, выбранной студентом самостоятельно. Если студент проходит практику не по основному месту работы, то он представляет в ИППС ходатайство (согласие) организации о предоставлении места прохождения практики.

Общее руководство практикой осуществляет директор ИППС, который:

- утверждает программу преддипломной практики для бакалавров;
- утверждает руководителей практики;
- подписывает сводную ведомость о результатах прохождения практики;

Учебно-методическое руководство преддипломной практикой студентов ИППС выполняют руководители практики, которые:

- составляют индивидуальные задания и план-график студентам;
- оказывают методическую и консультационную помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- оценивают результаты выполнения студентами программы практики.

Организационными вопросами по прохождению практики занимается учебный отдел ИППС, который:

- координирует работу, связанную с подготовкой студентов к практике;
- готовит приказ о проведении практики студентов;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков прохождения практики;
- организует своевременную сдачу отчетов о прохождении практики
- готовит ведомости для фиксирования результатов практики и организует проведение экзамена/зачета по практике;
- представляет отчет о проведении практики руководителю подразделения.

## **II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

Преддипломная практика студентов, обучающихся по образовательным программам бакалавриата, проводится на пятом курсе с целью сбора, систематизации, обобщения материалов, изучения методических, нормативных документов и специальной литературы для подготовки выпускной квалификационной работы.

Задачами практики являются:

- 1) изучение особенностей организационно-правовой формы и структуры управления организации;
- 2) изучение целей, функций, принципов и методов важнейших структурных подразделений организации;
- 3) изучение опыта деятельности организации, связанной с темой ВКР;
- 4) приобретение опыта работы в области сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих и экономических задач;
- 5) подбор, изучение и систематизация информационных источников для написания бакалаврской выпускной квалификационной работы;
- 6) подготовка отчёта о прохождении производственной практики в соответствии с установленными правилами.

## **III. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

Содержание преддипломной практики бакалавра определяется спецификой деятельности организации, в которой студенты проходят практику, а также тематикой выпускной квалификационной работы.

Студент должен:

- 1) изучить основные законодательные и нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность организации (подразделения организации);
- 2) изучить цели и основные задачи, стоящие перед организацией (подразделением организации);
- 3) изучить организационную структуру предприятия и порядок взаимодействия между подразделениями;
- 4) изучить положения основных структурных подразделений организации: функции, задачи, права и ответственность;
- 5) изучить профессиональные должностные инструкции сотрудников управленческих и финансово-экономических служб организации;
- 6) ознакомиться с организацией сбора и учёта финансовой информации;
- 7) ознакомиться с внутренними документами подразделения, связанного с написанием ВКР;
- 8) осуществить сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения конкретных поставленных задач по тематике выпускной квалификационной работы.

#### **IV. ОТЧЕТНОСТЬ И СРОКИ ПО ПРАКТИКЕ**

Отчетность студента о прохождении практики должна включать:

- дневник практики, в котором отражен алгоритм деятельности студента в период практики (Приложение 1);
- отчет о прохождении практики, который является документом студента, отражающим, выполненную им работу во время практики, полученные им навыки и умения (Приложение 2);
- дополнительные материалы, изученные в ходе выполнения практики;
- отзыв о работе студента с места прохождения практики, подписываемый руководителем практики от Организации (Приложение 3).

Отчет о прохождении практики должен содержать следующую информацию:

1. Краткое описание деятельности организации, в которой студент проходил преддипломную практику, данные о ее организационной структуре и деятельность конкретного отдела (подразделения) и его основных функций.
2. Практические вопросы деятельности организации (подразделения), с которыми студент ознакомился в период практики.
3. Описание проделанной работы и выводы.

К отчету могут прилагаться документы, которые были использованы в ходе прохождения практики студента, полученные с разрешения руководителя практики от Организации.

Отчетная документация о практике предоставляется в учебный отдел ИППС не позднее 5-ти календарных дней после завершения прохождения практики.

## **V. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ**

Руководитель практики от Института проводит итоговую аттестацию по практике в форме зачета/экзамена, в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами.

Итоговая аттестация по практике представляет собой оценку отчетной документации результатов практики. Оценка по практике выставляется по 10-ти и 5-ти-балльной шкале. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при проведении итогов общей успеваемости студентов.

По результатам прохождения практики оформляется ведомость.

Студенты, не выполнившие программы преддипломной практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку по отчету по практике, не допускаются к государственной итоговой аттестации.

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

Институт профессиональной переподготовки специалистов

Образовательная программа бакалавриата  
«\_\_\_\_\_»

по направлению подготовки

---

**ДНЕВНИК**  
**преддипломной практики**

ВЫПОЛНИЛ:

\_\_\_\_\_  
*ФИО студента*

Группа № \_\_\_\_\_

Руководитель практики:

\_\_\_\_\_  
*ФИО руководителя*

Оценка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Москва, 20\_\_

## План-график прохождения практики

Дата	Задание для выполнения в период практики
с _____ по _____ 20__ г.	Ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка
с _____ по _____ 20__ г.	Подбор, изучение и систематизация информационных источников для написания выпускной квалификационной (бакалаврской) работы
с _____ по _____ 20__ г.	Сбор, обработка и анализ данных, необходимых для решения конкретных задач по тематике выпускной квалификационной (бакалаврской) работы

Руководитель практики от Организации:

Должность \_\_\_\_\_

Подпись

Расшифровка подписи

Печать организации

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

Институт профессиональной переподготовки специалистов

Образовательная программа бакалавриата  
«\_\_\_\_\_»

по направлению подготовки

---

**ОТЧЕТ**  
**о прохождении преддипломной практики**

студента группы № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*ФИО студента*

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Москва, 201\_\_



## ОТЧЕТ О ПРАКТИКЕ

### **Описание компании**

Дается описание компании, конкретного отдела (подразделения) и его основных функций, данные о его организационной структуре.

### **Обобщенное описание выполненной во время практики работы**

Дается перечень выполненной работы, ее характеристика и т.д. (Например, сбор фактических данных для расчетной части бакалаврской работы; приобретение опыта работы в области сбора, обработки и анализа данных предприятия; подбор, изучение и систематизация информационных источников для написания бакалаврской работы).

### **Заключение**

Основные выводы о применении знаний, полученных в результате освоения теоретического курса обучения, на практике: какие новые знания, навыки Вы приобрели во время практики (например, прохождение практики позволило получить практические навыки работы на финансовых рынках: развить навыки аналитической работы; собрать информацию для написания бакалаврской работы).

**Отзыв о прохождении производственной практики студента ИППС НИУ ВШЭ**

\_\_\_\_\_ *ФИО студента*

В период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. студент \_\_\_\_\_ *ФИО студента*  
проходил преддипломную практику в \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ *Наименование организации*

Перед началом прохождения преддипломной практики студент ознакомился с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка.

За время прохождения практики студент \_\_\_\_\_ *ФИО студента*  
проявил себя \_\_\_\_\_.

Учебная практика позволила \_\_\_\_\_ *ФИО студента* получить опыт, который может быть полезен при написании выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

По итогам практики, исходя из объема и качества выполненной работы, практика студента \_\_\_\_\_ *ФИО студента* может быть зачтена.

Руководитель практики от Организации \_\_\_\_\_ *Подпись* \_\_\_\_\_ *ФИО руководителя*

Печать организации