Программа практики

Академический руководитель программы, доцент, Горчаков К.А.

ОП «Маркетинг и рыночная аналитика»

Аннотация

Практическая подготовка по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата направления 38.03.02 «Менеджмент» (далее – ОП) ставит главной целью выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю и согласно паспорту ОП.

Практическая подготовка включает следующие виды практик и элементы практической подготовки (далее – ЭПП):

- проектная практика (курсовые проекты (по тематикам), инициативные проекты студентов);
- профессиональная практика (учебная, производственная, преддипломная практики);
- научно-исследовательская (подготовка выпускной квалификационной работы (далее – ВКР)).

Программа практики содержит описание элементов учебного плана ОП, организованных в форме практической подготовки и сгруппированных в модуле «Практика» учебного плана.

Раздел 1. Общие сведения

Курс	Вид практики	Тип практики (ЭПП)	Признак 1	Признак 2[1]	Объём в з.е. на 1 студ.	Объем в ак. часах на 1 студ.	Период реализации
1	Проектная	Курсовой проект: SWOT-анализ	Обязательная	Фиксированная	5	190	3-4 модуль 2024-2025 уч.гг.
2	Проектная	Курсовой проект: Маркетинг-план	Обязательная	Фиксированная	5	190	3-4 модуль 2025-2026 уч.гг.

[1] Фиксированный (Ф) – ЭПП необходимо выполнить строго в текущем учебном году.
Свободный (С) – ЭПП можно выполнять в течении всего периода обучения до начала последнего модуля выпускного курса.

3	Проектная	Курсовой проект: Консультационный проект[2]	Обязательная	Фиксированная	5	190	3-4 модуль 2026-2027 уч.гг.
3	Профессиональная	Учебная/ Производственная практика	Обязательная	Фиксированная	2	76	3-4 модуль, 2 недели 2026-2027 уч.гг.
4	Проектная	Инициативные проекты студентов	Обязательная	Фиксированная/ свободная	2	76	1 модуль 2024-2025 – 3 модуль 2027-2028 уч.гг..
4	Профессиональная	Преддипломная практика	Обязательная	Фиксированная	2	76	3 модуль, 3 недели 2027-2028 уч.гг.
4	Научно-исследовательская	Подготовка ВКР	Обязательная	Фиксированная	9	342	2-4 модуль 2027-2028 уч.гг.

Раздел 2. Описание содержания практики

2.1. Проектная практика

2.1.1 Цель, задачи, пререквизиты

Целью проектной практики является применение студентами знаний, умений и навыков в профессиональной сфере в соответствии с профилем ОП, полученных в ходе обучения, при решении практической или исследовательской задачи, поставленной руководителем ЭПП.

Задачи:

- формулировка, стоящей перед студентом, прикладной или исследовательской задачи;
- оценка характеристик среды, в которой должна решаться основнаяпроектная задача (компания и ее окружение, управленческая система, процесс и т.д.);
- сбор необходимой информации, оценка и отбор данных;
- анализ методов, используемых при решении аналогичных задач, иотбор применимых для решения конкретной задачи;
- предложение и обоснование целесообразности решения поставленной задачи;
- выполнение простых расчетов, подтверждающих применимость и эффективность предложенного решения.

Пререквизиты:

- базовые знания в профессиональной сфере в соответствии с профилем ОП;
- умение пользоваться источниками информации и современные средства отбора, обработки и кодификации проектных данных;
- знание типичных решений, используемых дляповышения эффективности управленческих систем;
- умение выполнять простейшие технологические и экономическиерасчеты, в

[2] Курсовой проект «Консультационный проект» может быть реализован в рамках производственной практики

том числе в среде Excel;

- навыки подготовки научно-технического отчета, презентации, доклада.

2.1.2 Даты точек контроля

1. Подписание задания на выполнение студенту осуществляется в каждом конкретном ЭПП после отбора заявок студентов на участие в ЭПП **не позднее 01 февраля** текущего учебного года[3].

2. Предоставление промежуточного варианта осуществляется в соответствии с требованиями, указанными в заявке-предложении на ЭПП[4] – по согласованию с руководителем, но **не позднее 01 июня** текущего учебного года.

3. Предоставление итогового текста/отчета осуществляется в соответствии с требованиями, указанными в заявке-предложении на ЭПП[5], **не позднее 10 июня** текущего учебного года**.**

2.1.3 Содержание, особенности освоения ЭПП

Проектная практика реализуется в следующей последовательности:

1. четкая формулировка решаемой задачи, обсуждение с руководителем ЭПП ее ключевых аспектов, характера и глубины проработки требуемого проектного решения, определение показателя (показателей), по которым будет делаться вывод о результативности и эффективности предложенного решения;

2. сбор исходной информации для решения задачи (общая информация о компании, сфере ее деятельности, тенденциях развития, причинах возникновения или углубления решаемой в проекте проблемы, принятых ранеемерах и достигнутых результатах и т.д.). Информация может быть получена из доступных открытых источников, предоставлена компанией, на базе которой решается задача, а также, при необходимости, собрана на основе проведения интервью и других видов обследований;

3. определение круга «возможных решений» поставленной задачи на основе анализа учебных материалов по теме и соответствующих литературных источников;

4. формулировка развернутого предложения, направленного на решение поставленной в проекте задачи;

5. выполнение простых расчетов, подтверждающих результативность и эффективность предложенного решения;

6. описание дополнительных задач, которые должны быть решены для реализации разработанных предложений (изменение структуры управления и функций отдельных подразделений, автоматизация обеспечивающих процессов, изменение документооборота и т.д.).

В процессе выполнения проекта студент обсуждает с руководителем ЭПП ход и состояние проекта, достигнутые результаты, предоставляет ему промежуточные

---

[3] п. 4.6.8. Положения о практической подготовке студентов основных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики».

[4] п. 4.7.5. Положения о практической подготовке студентов основных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики».

[5] Там же

материалы.

2.1.4 Оценивание и отчетность

Требования к оцениванию и отчетности ЭПП определяются в Заявке-предложении на ЭПП, в Задании на выполнение ЭПП, в Методических указания по выполнению проекта (если применимо), в т.ч. формы отчетности, итоговые материалы по проекту, конкретные критерии оценивания и другие[6].

2.1.4.1 Порядок оценивания курсового проекта

Оценка за курсовой проект выставляется на основании совокупности критериев, указанных в Методических указаниях для подготовки курсового проекта. Курсовые проекты в обязательном порядке проходят процедуру защиты перед комиссией. Формула формирования оценки за курсовой проект указана в Методических указаниях для подготовки курсового проекта. По курсовому проекту выставляется единая оценка без разбивки по отдельным критериям или элементам.

Оценка отдельного члена проектной команды может быть снижена на основании обращения от академического координатора проекта или руководителя проекта о неучастии/неполноценном участии члена проектной команды в выполнении курсового проекта или по результатам защиты; при этом, общая оценка проектной команды учитывается как базовая, а количество баллов, на которое снижается оценка члена проектной команды определяется председателем и членами комиссии по защите.

По запросу проектных команд председатель комиссии по защите курсовых проектов может указать основные замечания по отчету и презентации курсовых проектов при объявлении оценок, но не обязан давать развернутую обратную связь с разъяснением допущенных ошибок. После завершения защит председатель и члены комиссии по защите не обязаны давать комментарии по курсовым проектам отдельных проектных команд.

В соответствии с Положением об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов НИУ ВШЭ неудовлетворенность студента/проектной команды полученной оценкой не может быть основанием для апелляции результатов защиты курсового проекта.

2.1.4.2 Порядок оформления отчета к курсовому проекту

1. Курсовой проект представляется к защите в форме отчета в текстовом формате на электронном носителе (диск, флэш-накопитель и пр.).

2. Рекомендуемый объем отчета по курсовому проекту составляет около 40 тысяч знаков с пробелами (без учета приложений).

3. Отчет подготавливается в текстовом редакторе Microsoft Word по следующим правилам:

- Размеры полей документа: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см.
- Шрифт – Times New Roman. Разрешается ограниченное использование

[6] п.5.3. и 5.4. Положения о практической подготовке студентов основных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»

различных начертаний шрифта (полужирный, курсив, подчеркнутый) для акцентирования внимания на определенных терминах, понятиях, утверждениях.

- Размер шрифта – 14 пт.
- Межстрочный интервал – 1,15.
- Отступ абзаца – 1,25 см.
- Выравнивание по ширине
- Интервалы между абзацами – 0.
- Названия разделов печатаются прописными буквами без точки в конце.
- Отступ абзаца – 0 см.
- Выравнивание по центру.
- Расстояние между заголовками главы и текстом – 1 пустая строка.

Каждая часть отчета курсового проекта начинается с новой страницы (это относится как к основной части, так и к введению, заключению, списку использованных источников, приложениям и т.д.). Нумерация страниц обязательна (должны использоваться арабские цифры, которые ставятся в центре нижней части страницы без точки).

4. Структура отчета курсового проекта:

- Титульный лист (оформляется в соответствии с установленным шаблоном, представленным в Приложении к настоящей Программе практики).
- Состав команды (состав представляется на отдельном листе с указанием ФИО и фотографии студента, остальная информация является опциональной. Оформление данного раздела не регламентируется и остается на усмотрение команды курсового проекта).
- Оглавление
- Введение
- Основная часть
- Заключение
- Список использованной литературы (оформляется по установленному порядку и включает в себя все источники, на которые есть ссылки в тексте, а также те источники, которые были так или иначе использованы, хотя и не приведены в ссылках и примечаниях).
- Приложения (раздел не является обязательным и включается при необходимости использования громоздких таблиц, различного статистического материала, исторических справок, дополнительный справочной информации. В тексте курсового проекта должны быть соответствующие отсылки на то или иное Приложение).

5. Оформление иллюстративного материала.

Таблицы, рисунки, графики, диаграммы и пр. в работе оформляются по следующим правилам:

- Таблицы, рисунки и другие графические элементы должны иметь названия и порядковую нумерацию с добавлением перед названием объекта слова Рисунок, Таблица или другое название графического элемента соответственно и его

номера арабскими цифрами.

- Размер шрифта подписи Рисунков и Таблиц – 12 пт.
- Нумерация рисунков и таблиц сквозная.
- Названия рисунков располагаются под рисунками по центру страницы
- Названия таблиц располагаются над таблицами, выравнивание по правому краю.
- На все рисунки (таблицы) должны быть указания в тексте работы.
- Рисунки (таблицы) необходимо располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминается впервые, или на следующей странице.
- Для всех рисунков (таблиц) необходимо указывать источник: в случае если рисунок (таблица) заимствован из какого-либо источника, под названием даётся ссылка на источник заимствования; если рисунок (таблица) разработан автором работы, под названием приводится следующее обозначение: Источник: составлено автором.

6. Оформление списка использованной литературы.

Список использованной литературы может включать в себя ссылки на литературные источники (монографии и учебная литература), периодические издания (статьи из журналов и газет), законодательные и инструктивные материалы, статистические сборники и другие отчетные и учетные материалы, страницы веб-сайтов и другие источники, материалы которых использовались при работе над курсовым проектом. Он составляется на том же языке, что и курсовая работа, а если автор использовал в своей работе научные публикации или литературу на иностранных языках, то и в библиографическое описание они включаются на языке оригинала.

Сведения об использованных источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.82- 2001 и ГОСТ 7.1-2003. При формировании списка использованной литературы производится описание данных научных источников, включая: сведения об авторе или авторах источника (инициалы автора всегда сокращаются, сведения выделяется курсивом, например, Иванов В.В.); название источника (книги, монографии, учебника, статьи); сведения о повторности издания; выходные данные: место (город, в котором находится издательство), издательство и год издания; количество страниц; сведения об иллюстрациях.

2.1.4.3 Порядок предоставления и защиты курсового проекта.

Окончательный вариант курсового проекта должен быть предоставлен научному руководителю в электронном формате по электронной почте. Научный руководитель должен зафиксировать соответствие или несоответствие курсового проекта предъявляемым требованиям (например, в формате ответного письма с текстом: согласовано). Факт согласования должен быть отражен на защите при помощи скриншота письма научного руководителя. Оценка за курсовой проект выставляется студентам по результатам публичной защиты работы перед комиссией.

Для изложения результатов проекта и его защиты, членам команды дается не

более 10 минут. Для защиты проекта студенты должны представить аудитории презентацию, выполненную в программе Power Point. После окончания презентации участникам команды задаются вопросы членами комиссии. Каким бы ни было распределение ролей между участниками при выступлении, вопросы комиссии, по любой из частей курсового проекта, могут быть заданы каждому из участников группы, так как курсовой проект – это групповой проект и не подразумевает автономную деятельность ее участников. Если по какой-либо причине один из членов проектной группы отсутствует на защите, присутствующие студенты защищают весь проект, а отсутствующий студент при получении допуска к дополнительной защите также должен будет защитить всю работу целиком.

2.1.5 В процессе прохождения ЭПП обучающиеся 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.

2.1.6. В условиях ограничительных или иных мер выполнение ЭПП происходит в дистанционном формате в соответствии с указаниями регулирующих органов НИУ ВШЭ и Российской Федерации**.**

2.1.7 Виды курсовых проектов

2.1.7.1 Курсовой проект: SWOT-анализ

Целью курсового проекта «SWOT-анализ» является закрепление и углубление знаний, приобретенных в результате изучения студентами дисциплин «Менеджмент: концепции и технологии 21 века», «Микроэкономика», «Макроэкономика» и «Профориентационный семинар», а также формирование и развитие навыков самостоятельного исследования актуальных вопросов управления бизнесом и консультационной работы, аналитических навыков и навыков проектного взаимодействия в команде.

Кроме того, уникальное достоинство курсового проекта по SWOT-анализу состоит в возможности одновременного эффективного решения задач содержательного и инструментального аспектов университетской модели подготовки профессионалов в области управления бизнесом на материалах конкретной компании. Подобная постановка задач курсового проекта на первом году обучения в ВШБ позволяет уже на начальном этапе подготовки бакалавров менеджмента и бизнес-информатики реализовать в учебном процессе тесную связь теории и практики управления бизнесом.

Задачами курсового проекта по SWOT-анализу, реализуемыми в процессе его выполнения и публичной защиты, являются следующие:

- обстоятельное изучение и практическое освоение SWOT-метода на

материалах реальной компании;

- формирование и развитие навыков поиска, оценки, систематизации и критического анализа первичной и вторичной информации, статистических и фактологических материалов о деятельности конкретной компании и ее отраслевом окружении;

- постановка базовых навыков научно-исследовательской, научно-практической и консультационной работы по вопросам развития бизнеса на уровне компаний;

- развитие навыков командной работы;

- формирование базовых навыков управления проектами;

- формирование умений грамотного оформления курсового проекта;

- формирование и развитие презентационных навыков и навыков публичной защиты результатов реализации проекта.

Требования к курсовому проекту «SWOT-анализ»:

1. В представленном к публичной защите отчете по курсовому проекту «SWOT-анализ» должны быть результаты проведения обоих основных этапов SWOT-анализа – первичного и поэлементного (взвешивание пар факторов). При этом, должны быть рассмотрены парные комбинации элементов матрицы SWOT и сделаны выводы относительно стратегических альтернатив развития компании, изученной в рамках проекта.

2. SWOT-анализ должен быть выполнен на материалах российской или иностранной компании, действующей на территории Российской Федерации. Принципы выбора компании для данного курсового проекта приведены в Методических указаниях к выполнению курсового проекта. Курсовой проект «SWOT-анализ» может быть выполнен как для компании в целом, так и для отдельного бренда или продукта.

3. Отчет по курсовому проекту «SWOT-анализ» должен:

- быть строго структурирован и содержать четко сформулированную цель и задачи проекта, направленные на решение управленческой проблемы, характеризоваться последовательным и логичным изложением результатов анализа, содержать обоснованные выводы;

- иметь аналитический характер. В процессе реализации проекта должны быть использованы как первичные источники информации в виде интервью с менеджерами компании, так и вторичные в виде публично доступных статистических, финансовых и аналитических отчетов и материалов, имеющих непосредственное отношение к деятельности выбранной компании, а также статей из научной и периодической деловой литературы. В тексте должны содержаться ссылки на все используемые источники информации;

- носить самостоятельный характер; не допускается прямое заимствование текста из печатных или электронных источников без соответствующих ссылок. Отчет по курсовому проекту в обязательном порядке проходит проверку на плагиат в соответствии с «Регламентом организации проверки письменных учебных работ

студентов на плагиат и размещения на корпоративном сайте (портале) Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» выпускных квалификационных работ, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры». Выявление в отчете по курсовому проекту процента оригинальности ниже 80% является основанием для недопуска курсового проекта к защите и выставления оценки «неудовлетворительно». Выявление в отчете элементов плагиата вне зависимости от совокупного объема заимствований является основанием для недопуска курсового проекта к защите и выставления оценки «неудовлетворительно».

- быть выполнен в строгом соответствии с требованиями, указанными в пп. *2.1.4.2* настоящей Программы практики. Несоблюдение требований к оформлению отчета является основанием для снижения общей оценки за курсовой проект.

4. При выполнении и защите курсового проекта SWOT-анализ, студенты должны руководствоваться Методическими указаниями для подготовки курсового проекта «SWOT-анализ»[7] для студентов бакалавриата, обучающихся по направлениям 38.03.02 «Менеджмент» и 38.03.05 «Бизнес-информатика», в которых также определены требования к процедуре защиты и критерии оценивания курсового проекта.

2.1.7.2 Курсовой проект: Маркетинг-план

Выполнение курсового проекта «Маркетинг-план» представляет собой маркетинговый план, разработанный в рамках группового проекта. Маркетинговый план разрабатывается бакалаврами в группах для конкретных компаний. В процессе разработки маркетингового плана формируется некоторая цель, достижение которой происходит при помощи предложенных инструментов и активностей.

Целью курсового проекта является интеграция знаний, умений и навыков, полученных в ходе обучения посредством использования на практике инструментальных и исследовательских методов в области менеджмента в исследовательской и проектной работе студентов, направленной на формирование релевантных инструментов и активностей для достижения некоторых целей, сформулированных для конкретных компаний. Выполнение курсового проекта направлено на закрепление и применение знаний, полученных в рамках дисциплин 1 и 2 курса, в т.ч. «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Маркетинг», проектного семинара «Маркетинговое планирование» и профориентационного семинара «Профессия менеджера в современном мире», развитие аналитических навыков и навыков взаимодействия с представителями бизнеса.

Задачами курсового проекта являются:

- практическое освоение и отработка технологии разработки маркетинг-плана проекта, в том числе в части содержания разделов маркетинг-плана;

- освоение аналитического инструментария, необходимого для подготовки управленческих решений на основе маркетинг-плана;

---

[7] Методические указания размещаются в ЭИОС Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»

- приобретение и развитие навыков разработки маркетинг-плана проекта на основе реальных данных компаний, а также умения контактировать с заказчиком проекта и обрабатывать внешнюю информацию;

- развитие и углубление навыков командной работы в условиях реальной бизнес-задачи, а также развитие и закрепление навыков управления проектами;

- развитие презентационных навыков и навыков публичной защиты результатов реализации проекта.

Требования к курсовому проекту «Маркетинг-план»:

1. Курсовой проект должен быть написан на основе тщательно отобранной и проработанной научной и учебной литературы, собранного и проанализированного эмпирического материала по изучаемой компании. Курсовой проект должен отличаться критическим подходом к изучению практических данных и литературных источников и должен демонстрировать умение использования студентом методов исследования в менеджменте, изученных в дисциплинах учебного плана соответствующего курса обучения. Материал, привлекаемый из внешних источников, а также данные, предоставленные компаниями, должны быть переработаны, органически увязаны с целями выбранной компании. Изложение должно быть конкретным, насыщенным фактическими данными, анализом, расчетами, графиками и таблицами. Привлекаемый эмпирический материал должен быть документирован (гайды интервью, скрипты, видеоматериалы, проч.) и представлен в Приложении к отчету курсового проекта. Отчет завершается конкретными выводами и рекомендациями.

2. Для выполнения курсового проекта студенты объединяются в мини-группы строго по 5 или 6 человек, проходящих обучение в одной учебной группе. Внутри команды осуществляется выбор координатора мини-группы со стороны студентов, который осуществляет координацию работы команды. Каждой мини-группе предоставляется научный руководитель-преподаватель департамента маркетинга, который курирует деятельность команды в рамках курсового проекта. Список возможных научных руководителей формируется департаментом маркетинга и будет доступен студентам в начале работы над курсовыми работами. Координатор мини-группы со стороны студентов пишет письмо потенциальному научному руководителю с просьбой взять на себя руководство командой, отражая следующую информацию: состав команды; общая сфера интересов участников команды; компетенции и навыки каждого участника команды (в то числе, не профильные, например, навыки видеомонтажа, альпиниста и пр.).

3. Выбор компании для выполнения курсового проекта. Выбор компаний для курсовой работы осуществляется в рамках проектного семинара.

4. Содержание отчета курсового проекта. Курсовой проект выполняется в формате маркетингового плана – детализированного документа, в котором прописываются и измеряются действия, которые необходимо выполнить для реализации маркетинговой стратегии. Курсовой проект должен быть практичным и конкретным, должен содержать программу действий с измеримыми целями.

5. Основная часть курсового проекта состоит из восьми разделов, которые полностью раскрывают ее содержание:

1) Основные положения проекта (Executive summary).

2) Описание бизнеса компании и цель маркетингового плана.

3) Анализ рынка. Конкурентный анализ

4) Сегментирование. Таргетирование. Позиционирование (STP)

5) Маркетинг-микс

6) Бюджет

7) Контроль

8) Выводы и рекомендации

6. Подготовка курсового проекта состоит из шести этапов:

Этап	Описание
1	- Ознакомление с целями и порядком разработки маркетингового плана. - Сбор материалов о компании. - Определение структуры маркетингового плана. - Определение цели маркетингового плана. - Распределение зон ответственности. - Предоставление научному руководителю следующих разделов: описание бизнеса компании, цель маркетингового плана.
2	- Сбор информации о рынках, на которых функционирует компания. - Выявление основных конкурентов компании (согласование списка конкурентов с научным руководителем). - Предоставление научному руководителю следующих разделов: анализ рынка, конкурентный анализ.
3	- Сбор информации для разработки разделов маркетингового плана из вторичных источников. - Определение направления исследования. - Разработка дизайна эмпирического исследования. - Проведение полевых исследований. - Предоставление научному руководителю следующих разделов: STP, маркетинг-микс.
4	- Систематизация информации для разработки разделов маркетингового плана. - Сбор информации, достаточной для разработки бюджета (работа не только со вторичными данными, но и собственные исследования). - Предоставление научному руководителю следующих разделов: бюджет и контроль.
5	- Формирование выводов и рекомендаций. - Подготовка полного текста работы и презентации для ее защиты. - Предоставление научному руководителю итоговых вариантов текста работы и презентации для защиты.
6	Контрольной точкой этапа 5 является итоговая публичная защита курсового проекта перед комиссией. В результате защиты команда получает оценку, которая является частью итоговой оценки за курсовой проект.

7. Отчет по курсовому проекту должен быть выполнен в строгом соответствии с требованиями, указанными в пп. *2.1.4.2* настоящей Программы практики. Несоблюдение требований к оформлению отчета является основанием для снижения общей оценки за курсовой проект.

8. При выполнении и защите курсового проекта «Маркетинг-план», студенты

должны руководствоваться Методическими указаниями для подготовки курсового проекта «Маркетинг-план»[8] для студентов бакалавриата, обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент», в которых также определены требования к процедуре защиты и критерии оценивания курсового проекта.

2.1.7.3 Курсовой проект: консультационный проект[9]

Целью курсового проекта является интеграция знаний, умений и навыков, полученных в ходе обучения посредством использования на практике инструментальных и исследовательских методов в области менеджмента в исследовательской и проектной работе студентов в ходе решения реальных практических задач, поставленных компаниями-клиентами. Написание курсового проекта имеет практическую направленность и представляет собой упрощенную версию проекта по управленческому консалтингу для внешнего клиента – компании, стоящей перед комплексными внешними вызовами, требующими проведения стратегической трансформации бизнеса.

В результате реализации курсового проекта студент будет способен:

- находить релевантную информацию из различных источников, в том числе с использованием современных информационно-коммуникационных технологий, оценивать ее и использовать для решения поставленной управленческой задачи;
- находить решения проблем в деятельности компании, в том числе в международной среде, на основе критического анализа и синтеза информации;
- выбирать инструментальные средства для обработки информации в соответствии с поставленной управленческой задачей, интерпретировать результаты анализа и обосновывать полученные выводы;
- предлагать рациональные организационно-управленческие решения, в том числе с учетом их социальной значимости, и оценить условия и последствия предлагаемых решений;
- эффективно работать в команде, понимая основные роли участников команды и учитывая межкультурное разнообразие;
- осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации. Готовить качественные материалы графической презентации.

Требования к курсовому проекту «Консультационный проект».

1. Реализация курсового проекта сопровождается соответствующими Проектными семинарами. В рамках семинара студенты осваивают основы организации и проведения проекта по управленческому консалтингу для внешнего клиента – крупной компании, стоящей перед комплексными внешними вызовами, ключевые практические методологии и инструменты, применяемые на подобных консалтинговых проектах и которые они будут использовать в ходе подготовки

---

[8] Методические указания размещаются в ЭИОС Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»

[9] Курсовой проект «Консультационный проект» может быть реализован в форме производственной практики и выступать формой отчетности по ней

своего курсового проекта.

На первом занятии проектного семинара студенческим проектным группам будет поставлена (озвучена) конкретная управленческая задача от конкретной российской компании, над которой им предстоит работать в курсовом проекте.

Сформулированные компаниями-заказчиками управленческие задачи могут быть очень разными, но будут относятся к одному из ключевых типов проектов управленческого консалтинга:

- консалтинговый проект типа «Стратегия»: разработка стратегий (корпоративных, функциональных, для отдельных бизнес-единиц или направлений деятельности) и разработка программ стратегической трансформации бизнеса;

- консалтинговый проект типа «Операции»: повышение операционной эффективности того или иного вида деятельности или процесса, например, в промышленности и/или транспорте, а функционально – в логистике (транспортировка, складирование, дистрибуция);

- консалтинговый проект типа «Маркетинг и сбыт»: анализ рынка и целевых аудиторий, развитие бренда компании и продуктов, разработка маркетинговых планов, оптимизация сетей распределения (дистрибуции) и т.п.;

- консалтинговый проект типа «Управление человеческими ресурсами (УЧР)»: разработка стратегий в области УЧР, планирование развития ЧР (привлечение, обучение, повышение производительности труда, системы коммуникаций), развитие корпоративной культуры, и т.п.

2. Работа над курсовым проектом в проектной группе студентов (5-6 человек) под руководством руководителя курсового проекта со стороны НИУ ВШЭ и при участии представителя заказчика независимо от типа полученного от заказчика задания состоит из следующих этапов:

Этап	Описание
Подготовка к первой встрече с заказчиком	- Получение от представителя компании-заказчика задания для выполнения курсового консалтингового проекта (конкретной управленческой задачи, требующей решения). - Составление предварительного плана-графика работ по проекту (совместно с руководителем курсового проекта) - Предварительное знакомство с компанией на основе материалов из открытых источников - Формирование перечня вопросов к первой встрече с представителем компании
Первая встреча с заказчиком	- Презентация актуальности, цели и задач проектного задания представителем компании - Уточнение/конкретизация совместно с руководителем курсового проекта и представителем компании формулировки задания и требований к результатам - Согласование с руководителем курсового проекта и представителем компании плана-графика работ по проекту - Первичный сбор и анализ материалов о компании-заказчике и рынках, на которых она работает.
Выбор аналитических инструментов	- Выбор инструментальных средств для обработки информации и проведения анализа поставленной управленческой задачи- - Формирование перечня информации, необходимой для проведения анализа, и определение ее источников - Предварительный сбор из открытых источников и анализ материалов о компании и рынках, на которых она работает - Согласование выбранных инструментов проведения анализа и перечня информации с

	руководителем курсового проекта, корректировка (при необходимости) - Составление гайда интервью на второй встрече с представителем компании для сбора первичной информации. Необходимо детально продумать, в какой информации нуждаются участники проектной группы, как ее получить. Рекомендуется не включать в гайд интервью вопросы, информацию по которым можно найти на ресурсах в свободном доступе (для экономии времени представителя компании). - Согласование финальной версии гайда интервью с руководителем курсового проекта - Направление заказчику за 3 дня до второй встречи предложений по выбранным инструментам проведения анализа и перечню необходимой информации, а также гайда интервью
Вторая встреча с заказчиком	- Встреча с представителем компании-заказчика, проведение интервью. - Согласование с заказчиком предложений по выбранным инструментам проведения анализа и перечню необходимой информации - Анализ полученной информации и ее достаточности для выполнения курсового проекта
Анализ поставленной управленческой задачи	- Проведение анализа с помощью согласованного с руководителем проекта инструментария (см. этап 3), а также с использованием как первичных, так и вторичных источников информации. - Идентификация одной или нескольких ключевых проблем. - Декомпозиция проблем, обозначенных клиентом (разбиение на под- проблемы), выяснение корневых причин возникновения проблемы (root causes). - Разработка предварительных подходов/гипотез решению корневых проблем.
Разработка методических подходов	- Разработка методологических подходов к решению выявленных проблем. - Формирование организационно-управленческих решений, в том числе с учетом их социальной значимости; оценка условий и последствий предлагаемых решений. - Разработка плана реализации предлагаемых организационно- управленческих решений (implementation plan). - Направление заказчику за 3 дня до третьей встречи предложений по выбранным методическим подходам, организационно-управленческим решениям и плану их реализации
Третья встреча с заказчиком	- Обсуждение предварительных результатов проекта, организационно-управленческих решений, в том числе с учетом их социальной значимости, оценка условий и последствий предлагаемых решений. - Обсуждение плана реализации предлагаемых организационно-управленческих решений (implementation plan)
Первый вариант проекта	- Подготовка текстового варианта курсового проекта согласно рекомендуемой структуре (см. методические указания). Изложение должно быть самостоятельным и исключать копирования используемых источников. При цитировании каждая цитата должна иметь ссылку на ее источник, оформленную в соответствии с требованиями. - Согласование текстового варианта курсового проекта с руководителем курсового проекта
Финальный вариант проекта	- Подготовка финального текстового варианта курсового проекта (внесение требуемых корректировок после проверки руководителем курсового проекта (является обязательным), оформление работы согласно требованиям; - Подготовка презентации результатов работы над решением конкретной управленческой задачи для ее защиты - Направление материалов представителю компании.
Публичная защита курсового проекта	- Окончательный вариант курсового проекта должен быть предоставлен руководителю, который поставляет на нем визу о соответствии или несоответствии предъявляемым требованиям. - Оценка за курсовой проект выставляется студентам по результатам публичной защиты работы перед комиссией. - Для защиты проекта студенты должны представить аудитории презентацию, выполненную в программе PowerPoint (презентация может быть сохранена в формате pdf). Максимальный объем презентации — 12–15 слайдов. За три дня до защиты презентация должна быть размещена на Яндекс.Диске и в SmartLMS .

3. Отчет по курсовому проекту должен быть выполнен в строгом соответствии с требованиями, указанными в пп. *2.1.4.2* настоящей Программы практики. Несоблюдение требований к оформлению отчета является основанием для снижения общей оценки за курсовой проект.

4. При выполнении и защите курсового проекта «Консультационный проект», студенты должны руководствоваться Методическими указаниями для подготовки курсового проекта «Консультационный проект»[10] для студентов бакалавриата, обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент», в которых также определены требования к процедуре защиты и критерии оценивания курсового проекта.

***2.1.7.4* Инициативные проекты студентов**

Целью выполнения проектной работы является применение знаний, умений и навыков в профессиональной сфере, полученных в ходе обучения, при решении практической или исследовательской задачи, поставленной компанией-клиентом либо сформулированной студентом совместно с руководителем.

Задачами, решаемыми в ходе разработки проекта, являются:

- формулировка стоящей перед студентом прикладной или исследовательской задачи;
- характеристика среды, в которой должна решаться основная проектная задача (компания и ее окружение, логистическая система, процесс и т.д.);
- сбор необходимой информации, оценка и отбор данных;
- анализ методов, используемых при решении аналогичных задач, и отбор применимых для решения конкретной задачи;
- предложение и обоснование целесообразности решения поставленной задачи;
- выполнение простых расчетов, подтверждающих применимость и эффективность предложенного решения.

Даты точек контроля:

Подписание задания на выполнение студенту – не позднее 01 ноября текущего учебного года

Предоставление промежуточного варианта – по договоренности с руководителем, но не позднее, чем за 2 недели до сдачи итогового текста

Предоставление итогового текста/отчета – по согласованию с руководителем, отражается в заявке на проектную деятельность

Требования к инициативным проектам студентов

Проектная работа выполняется в следующей последовательности:

а) четкая формулировка решаемой задачи, обсуждение с руководителем проекта всех ее аспектов, характера и глубины проработки требуемого проектного решения, определение показателя (показателей), по которым будет делаться вывод о результативности и эффективности предложенного решения;

---

[10] Методические указания размещаются в ЭИОС Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»

б) сбор исходной информации для решения задачи (общая информация о компании, сфере ее деятельности, тенденциях развития, причинах возникновения или углубления решаемой в проекте проблемы, принятых ранее мерах и достигнутых результатах и т.д.).

Информация может быть получена из доступных открытых источников, предоставлена компанией, на базе которой решается задача, а также, при необходимости, собрана на основе проведения интервью и других видов обследований;

в) определение круга «возможных решений» поставленной задачи на основе анализа учебных материалов по теме и соответствующих литературных источников;

г) формулировка развернутого предложения, направленного на решение поставленной в проекте задачи;

д) выполнение простых расчетов, подтверждающих результативно

д) выполнение простых расчетов, подтверждающих результативность и эффективность предложенного решения;

е) описание дополнительных задач, которые должны быть решены для реализации разработанных предложений (изменение структуры управления и функций отдельных подразделений, автоматизация обеспечивающих процессов, изменение документооборота и т.д.). В процессе выполнения проекта студент обсуждает с руководителем ход и состояние проекта, достигнутые результаты, предоставляет ему промежуточные материалы.

Итоговые материалы по проекту представляют собой:

- пояснительную записку объемом 25-30 страниц, оформленную в соответствии с правилами оформления ВКР;
- презентацию объемом 7-10 слайдов, полностью охватывающую основное содержание пояснительной записки.

Оценивание работы производится в ходе процедуры защиты работы перед руководителем, который выставляет оценку, руководствуясь следующими критериями:

- самостоятельность и вовлеченность студента в процессе работы над проектом;
- четкость используемых формулировок;
- соответствие полученных результатов цели проекта;
- качество оформления пояснительной записки;
- качество слайдов (отсутствие ошибок, оформление, читаемость слайдов, визуализация информации);
- соблюдение регламента презентации (5-7 минут);
- качество ответов на вопросы.

2.2. Профессиональная практика

К профессиональной практике относятся следующие типы практик (ЭПП): *учебная, производственная и преддипломная.*

2.2.1 Цель, задачи практики

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

Основными задачами данных типов практик являются:

- закрепление полученных в ходе обучения на 1-3 курсах теоретических знаний;

- формирование у студентов навыков экспресс-анализа хозяйственной деятельности организации и её составляющей, связанной с профилем (специализацией) студента;

- приобретение первоначальных практических навыков в решении конкретных задач в области профессиональной подготовки студента;

- формирование у студентов установки на рефлексивное освоение предусмотренных образовательным стандартом профессиональных компетенций (ПК).

2.2.1.2 Цель проведения преддипломной практики - получение опыта практического участия в функциональной деятельности организаций бизнеса, а также сбор данных,необходимых для подготовки ВКР. Участие в реальных проектах должно закрепить сформированные у студентов в процессе обучения навыки научно-исследовательской, организационно-управленческой, проектной и аналитической деятельности.

Задачи преддипломной практики состоят в:

- закреплении полученных в ходе обучения на 1-4 курсах теоретических знаний;

- формировании у студентов устойчивых навыков анализа хозяйственной деятельности организации и её составляющей, связанной с профилем (специализацией) студента;

- приобретении практических навыков в решении конкретных задач в профильной области знаний (исходя из специализации) студента;

- формировании у студентов установки на рефлексивное освоение, предусмотренных образовательным стандартом профессиональных компетенций (ПК).

2.2.2 Даты точек контроля практики:

1. Подписание задания на выполнение студенту – **не позднее даты начала практики в соответствии с учебным планом ОП и календарным учебным графиком.**

2. Предоставление промежуточного варианта отчета по практике – **не позднее дня окончания практики в соответствии с учебным планом ОП и календарным учебным графиком.**

3. Предоставление итогового отчета по практике – **не позднее 5 рабочих**

дней с момента завершения практики.

2.2.3 Содержание, особенности освоения практики

Способ проведения практики – стационарная. Практика проводится в дискретной форме, путём выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Практика проводится в профильных структурных подразделениях университета, включая базовые кафедры Высшей Школы Бизнеса НИУ ВШЭ, а также в профильных государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих организациях, учреждениях, предприятиях (далее – профильные организации). Профильными считаются организации, имеющие в своём составе службу, соответствующую профилю (специализации) обучения студента, либо другие структурные подразделения, выполняющие соответствующие функции.

Среди коммерческих организаций, местом проведения практики могут быть:

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

Практика студентов в организациях должна проходить в подразделении, соответствующим профилю (специализации) обучения студента, либо в другом структурном подразделении, выполняющем соответствующие функции. Содержание деятельности студента в период прохождения практики должно соответствовать определённым видам деятельности (видам практической работы), обозначенным в Таблице 2.

Таблица 2.

Виды практической работы студента при прохождении практики

№ п/п	Виды практической работы	Содержание деятельности
1	Информационно-аналитическая деятельность, организационно-управленческая деятельность	- Анализ стратегических целей организации - Анализ корпоративной стратегии - Анализ рыночного положения компании - Анализ организационной структуры управления компанией - Анализ долгосрочных целей, которые ставятся перед компанией - Анализ функциональной стратегии - Анализ ключевых бизнес- процессов

2	Информационно- аналитическая деятельность, научно- исследовательская деятельность	- Анализ и систематизация проблем в ключевых бизнес-процессах профильной организации - Определение причин возникновения проблем в деятельности организации
3	Информационно- аналитическая деятельность, консалтинговая деятельность	Выполнение курсового проекта «Консультационный проект» и решение поставленных в рамках проекта задач.

В соответствии с решением Ученого совета ВШБ от 19.05.2022 при выборе организации в качестве места для проведения практики, необходимо также учитывать следующие критерии по самостоятельному выбору базы практики:

- не допускается прохождение практики в ИП, в собственной компании или в компании родственника (наследники первой и второй очереди);

- численность сотрудников организации – не менее 50 человек, предельное значение дохода за предшествующий календарный год – от 100 млн руб., либо, если данный критерий не выполняется, то организация входит в международную/российскую сеть фирм;

- срок существования бизнеса – не менее 3 лет.

В случае если организация не соответствует указанным критериям, студентом должно быть получено письменное согласование Академического руководителя с обоснованием возможности прохождения профессиональной практики в заявленной организации.

Организация проведения практики осуществляется на основании договоров и/или соглашений с организациями, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, либо на основании письма-согласия организации, в соответствии с которыми указанные организации предоставляют места для прохождения практики студентов соответствующей ОП.

2.2.4 Оценивание и отчетность по практике

2.2.4.1 Порядок оценивания

Критерии и оценочная шкала для промежуточной аттестации по практике

Критериями для оценки результатов практики является:

- полнота и качество выполнения задания по практике;

- качество заполнения дневника по практике (в том числе полнота представленного плана работы, его соответствие задачам практики, глубина отчета их реализации и оценка / подтверждение их реализации руководителем практики от профильной организации);

- оценка работы студента в ходе практики, данная руководителем практики от профильной организации.

Итоговая оценка по практике рассчитывается по следующей формуле:

$$О_{итог} = О_з*0,7+О_д*0,15+О_р*0,15, \text{ где}$$

$О_{итог}$ – итоговая оценка по практике

$О_з$ – оценка преподавателя-руководителя практики за выполнение задания по

практике

$О_д$– оценка преподавателя-руководителя практики за заполнение дневника по практике

$О_р$ – оценка, данная руководителем практики от профильной организации.

Итоговая оценка округляется до целого значения по правилам округления. При расчёте итоговой оценки, её компоненты округлению не подлежат.

Защита отчётов по практике проводится в срок, установленный рабочим учебным планом. Защита практики должна быть проведена в срок не более пяти дней после окончания практики (включая выходные и праздничные дни) в присутствии преподавателя-руководителя практики.

Результаты защиты отчётов по практике оформляются ведомостью. Оригинал ведомости сдаётся в учебный офис, копия хранится на кафедре.

Неудовлетворительная оценка, полученная за прохождение ознакомительной практики, считается академической задолженностью.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике включает:

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

2.2.4.2 Отчетность по практике

По итогам практики студентом предоставляется отчетность по практике в формате заполненного дневника и отчёта по практике.

Дневник представляет собой документ, в котором отражается план практики и ход его выполнения, содержатся отметки о прибытии на место прохождения практики и выбытия с него, приводятся отзывы руководителя практики и соруководителя от организации.

Отчёт по практике содержит описание хозяйственной деятельности организации, анализ её функциональной деятельности, оценку проблем в работе компании. Содержание отчёта студента может быть скорректировано преподавателем-руководителем практики в соответствии с индивидуальным заданием, выданным студенту.

Отчёт по практике должен содержать следующие разделы:

1) Введение

- цели и задачи практики

- краткая характеристика базы практики
- основные результаты прохождения практики

2) Характеристика организации - базы практики

- описание назначения организации, истории ее развития
- характеристика организационно-правовой формы предприятия
- характеристика основных видов деятельности
- оценка положения организации на рынке (доля рынка, наличие конкурентов и т.п.)
- краткая характеристика функциональной деятельности компании

3) Анализ системы управления организацией

- схема организационной структуры, ее описание
- описание основных функций, выполняемых подразделениями организации (в соответствии со специализацией студента)
- характеристика основных направлений кросс-функционального взаимодействия в рамках бизнес-процессов, связанных со специализацией студента
- определение места и роли подразделения, в котором проходит практику студент, в общей структуре организации
- анализ документооборота в подразделении
- оценка степени автоматизации работ, связанных с управлением в организации.

4) Результаты практики

- содержание и оценка результатов практики
- формулирование проблем, выявленных в рассматриваемой сфере
- предложения по решению выявленных проблем

5) Заключение (основные выводы по практике)

6) Приложения (в приложения необходимо вынести исходные данные для расчетов, формы документов, а также другие материалы, использование которых в текстовой части нарушает логическую стройность изложения).

Отчёт по мере необходимости может иллюстрироваться рисунками, схемами, фотографиями.

2.2.5 В процессе прохождения практики обучающиеся 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.

2.2.6. В условиях ограничительных или иных мер выполнение практики происходит в дистанционном формате в соответствии с указаниями регулирующих органов НИУ ВШЭ и Российской Федерации.

2.3 Научно-исследовательская практика: подготовка выпускной квалификационной работы (ВКР)

Подготовка и защита ВКР осуществляются в соответствии с требованиями следующих основных документов:

- Порядок оформления курсовых и выпускных квалификационных работ студентов, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики;
- Положение о практической подготовке студентов основных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»;
- Положение о государственной итоговой аттестации студентов образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»;
- Требования к подготовке курсовых и выпускных квалификационных работ студентов, обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры в Высшей школе бизнеса Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»;
- Правила организации практической подготовки в Высшей школе бизнеса Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики».

2.3.1 Цель, задачи ВКР

Цель выполнения ВКР – углубить знания и умения студентов, полученные в процессе теоретических и практических занятий, улучшить навыки самостоятельного поиска и изучения материала по теме ВКР, а также развить компетенции аналитической, исследовательской и проектной деятельности, работы с информацией и большими объемами данных.

Основными задачами выполнения и защиты ВКР являются:

- закрепление, систематизация и интеграция теоретических знаний и практических навыков по профилю ОП и направлению подготовки;
- развитие навыков самостоятельной аналитической, научно-исследовательской или научно-практической работы;
- развитие умения критически оценивать и обобщать теоретические положения;
- применение полученных знаний при решении прикладных задач по профилю ОП и направлению подготовки;
- подготовка студентов к практической деятельности в бизнесе на операционном или тактическом уровне управления;
- презентация навыков публичной дискуссии и защиты научных идей, предложений и рекомендаций;
- оценка степени сформированности компетенций выпускника ОП,

предусмотренных Паспортом ОП.

2.3.2. Даты точек контроля

График выполнения ВКР определен Приложением Д к настоящей Программе практики.

2.3.3 Содержание, особенности подготовки ВКР

1. ВКР выполняется студентом индивидуально. Тема ВКР выбирается студентом на последнем году обучения на ОП.

2. Требования к содержанию, выполнению и защите ВКР определяются в Приложении Е к настоящей Программе практики.

3. ВКР может выполняться в формате *исследовательской либо проектной работы.*

Исследовательская ВКР представляет собой исследование, осуществляемое в целях получения новых знаний о структуре, свойствах и закономерностях изучаемого объекта.

Актуальность работы исследовательского формата определяется необходимостью преодоления актуальных научных вызовов, связанных с предметной областью ВКР, сформулированных в публикациях ведущих российских и зарубежных научных журналов или прямыми заказами научных организаций, соответствующих специальности ОП. Результатом работы является получение результатов, обладающих определенной научной новизной. Представление результатов ВКР исследовательского формата может иметь форму общих рекомендаций для категорий организаций, продуктов, процессов или функций. Возможно также создание или усовершенствование того или иного инструмента анализа.

Проектная ВКР представляет собой разработку прикладной проблемы, в результате которой создается продукт (проектное решение).

Актуальность работы проектного формата определяется проблемами либо неиспользованными возможностями компании, на базе которой выполняется ВКР. Результатом работы является разработка решения, обладающего практической значимостью для объекта ВКР. Представление результатов ВКР проектного формата может иметь форму адресных рекомендаций для организации, а также разработанного или усовершенствованного инструмента повышения эффективности ее деятельности.

4. ВКР должна быть написана на основе обработанного автором теоретического и эмпирического материала по изучаемой проблеме и демонстрировать умение применять методы исследования, изученные при освоении дисциплин учебного плана.

ВКР может основываться на обобщении результатов, выполненных автором курсовых работ и содержать материал, собранный им лично в период преддипломной или производственной практики. Использование материалов курсовой работы в процессе написания ВКР должно быть оформлено по общим правилам цитирования работ. При отсутствии ссылок, использование материалов

курсовой работы приравнивается к некорректным заимствованиям (плагиат).

5. Автор ВКР должен критически подходить к использованию научной, учебной или профессиональной литературы по изучаемой проблеме, приводить и обосновывать авторскую точку зрения на привлекаемый из используемых источников материал, который должен быть переработан и логически увязан с выбранной темой.

6. Результаты ВКР, сформулированные в виде выводов и рекомендаций, должны обладать практической значимостью и быть применимы в отдельных организациях или на определенных рынках. Совокупность полученных результатов должна свидетельствовать о наличии у автора аналитических, научно-исследовательских или научно-практических навыков в профессиональной области ОП.

2.3.4 Оценивание ВКР

Требования к оцениванию ВКР, а также к структуре, содержанию и объему отчетных форм по подготовке ВКР определяются в Приложении Е к настоящей Программе практики.

2.3.5 В процессе подготовки ВКР обучающиеся 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.

2.3.6. В условиях ограничительных или иных мер выполнение ЭПП происходит в дистанционном формате в соответствии с указаниями регулирующих органов НИУ ВШЭ и Российской Федерации.

Раздел 3. Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Приложение А

Образец титульного листа отчета о прохождении практики

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

Высшая школа бизнеса

ОП «_____»

Бакалавриат

О Т Ч Е Т

по_____практике

Выполнил студент гр._____

_____
(ФИО)

_____
(подпись)

Проверили:

_____
(должность, ФИО руководителя от предприятия)

_____ _____
(оценка) (подпись)

МП _____
(дата)

_____
(должность, ФИО руководителя от предприятия)

_____ _____
(оценка) (подпись)

_____
(дата)

Структура отчета

1. Введение (в разделе должны быть приведены цели и задачи практики)
2. Содержательная часть
3. Исполненное индивидуальное задание
4. Заключение (включая самооценку сформированности компетенций)
5. Приложения (графики, схемы, таблицы, алгоритмы, иллюстрации и т.п.).

Содержательная часть отчета должна включать следующие разделы:

1. Краткая характеристика организации (места прохождения практики) с описанием сферы деятельности, организационной структуры, экономическими показателями.
2. Описание профессиональных задач, решаемых студентом на практике (в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием).

Приложение Б

Образец дневника практики

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

Высшая школа бизнеса
ОП «_____»
Бакалавриат

ДНЕВНИК

_____практики студента
_____группы_____курса
_____
_____
(фамилия, имя, отчество)

Начат_____

Окончен_____

Оценка_____
Руководитель практики_____/подпись/
(ФИО, должность)

_____20_____

Место прохождения практики _____
Должность, ФИО руководителя практики от предприятия_____

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Срок выполнения	Краткое содержание работы (заполняется практикантом)	Указания/комментарии руководителей практики	Отметка о выполнении работы (подпись руководителя практики)

Студент – практикант_____/_____/
Подпись *расшифровка подписи*

Приложение В
Образец отзыва о работе студента

ОТЗЫВ
о работе студента с места прохождения практики

Отзыв составляется на студента по окончанию практики руководителем от предприятия.

В отзыве необходимо указать – фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, время прохождения.

В отзыве должны быть отражены:

- выполняемые студентом профессиональные задачи;
- полнота и качество выполнения программы практики;
- отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики;
- оценка сформированности планируемых компетенций (дескрипторов их сформированности)

Код компетенции	Формулировка компетенции /дескрипторы	Оценка сформированности (балльная, словесная)

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

Отзыв подписывается руководителем практики от предприятия (организации) и заверяется печатью.

Приложение Г.

Шаблон титульного листа

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
"ВЫСШАЯ ШКОЛА ЭКОНОМИКИ"

ВЫСШАЯ ШКОЛА БИЗНЕСА

Групповой курсовой проект на тему:

_____

№ Группы
ФИО
ФИО
ФИО
ФИО
ФИО
ФИО

Руководитель:
ФИО

Москва, 20____

Приложение Д.

График выполнения ВКР

№ п/п	Название п/п	Сроки исполнения
1	Внесение заявок-предложений тем ВКР в ЭИОС НИУ ВШЭ	**15 сентября - 10 октября** текущего учебного года
2	Выбор темы из предложенного списка и предложение собственных тем потенциальному Руководителю	**28 октября - 03 ноября** текущего учебного года
3	Отбор поступивших заявок на предложенные темы ВКР	**04 ноября – 14 ноября** текущего учебного года
4	Дополнительный период выбора тем ВКР, либо инициативное предложение тем студентами, все поданные заявки, которые отказались отклонены	**04 ноября – 20 ноября** текущего учебного года
5	Закрепление тем и руководителей ВКР за студентами приказом	**до 15 декабря** текущего учебного года
6	Представление проекта ВКР, оценивание руководителем	**до 20 декабря** текущего учебного года
7	Повторное представление проекта ВКР (при не утверждении руководителем)	**15 января** текущего учебного года
8	Прохождение преддипломной практики	**15 января - 05 февраля** текущего учебного года
9	Предоставление отчета по преддипломной практике	**06 февраля - 12 февраля** текущего учебного года
10	Загрузка проекта ВКР на английском языке (Project Proposal) в систему «Антиплагиат» (в специальном модуле ЭИОС)	**до 10 марта** текущего учебного года
11	Защита проекта ВКР на английском языке (Project Proposal)	**до 31 марта** текущего учебного года
12	Предъявление первого варианта ВКР Руководителю	**до 20 апреля** текущего учебного года
13	Предъявление итогового варианта ВКР и аннотации Руководителю путем загрузки ВКР в систему «Антиплагиат» (в специальном модуле ЭИОС)	**20 мая (до 23.00)** текущего учебного года
14	Предоставление Руководителем отзыва на ВКР	**до 30 мая** текущего учебного года
15	Защита ВКР	**04 июня - 30 июня** текущего учебного года

Приложение Е.

Требования к содержанию и выполнению ВКР

1. Минимальный объем ВКР (исключая список литературы и приложения) составляет 50 страниц или 70 тысяч знаков с пробелами
2. Выполнение ВКР осуществляется в соответствии с графиком (Приложение Д).
3. После утверждения темы и руководителя ВКР студент получает от руководителя задание на выполнение ВКР с указанием графика и условий выполнения работ.
4. В процессе подготовки ВКР студент проходит следующие «контрольные точки»:
    a. разработка и защита питча ВКР – короткой презентации, содержащей общий замысел работы, характеристику решаемой проблемы, ожидаемые результаты,
    b. подготовка и защита проекта ВКР (дизайна исследования) – письменной работы, содержащей рабочую гипотезу / замысел работы, характеристику решаемой проблемы, формулировку цели и задач ВКР, основную структуру ВКР, - подготовка и защита концепции ВКР на английском языке (Project Proposal - теоретического обзора по теме ВКР). Требования к разработке и порядок защиты Project Proposal определяются «Концепцией развития иноязычной коммуникативной компетенции студентов бакалавриата и специалитета ниу вшэ»
    c. предъявление руководителю первой версии (чернового варианта) ВКР
    d. предъявление руководителю итоговой версии ВКР.
5. Итоговая версия ВКР загружается в специальный модуль ЭИОС НИУ ВШЭ для проверки на уровень заимствований системой «Антиплагиат». В случае выявления доказанного факта плагиата при подготовке ВКР студент может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с «Порядком применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в написании письменных учебных работ в НИУ ВШЭ».
6. Руководитель ВКР в течение 7 календарных дней после получения итогового варианта ВКР предоставляет в учебный офис ОП отзыв на ВКР, содержащий рекомендуемую оценку ВКР студента по 10-балльной шкале. Руководитель ВКР формирует свою оценку работы на основе критериев, указанных в п. 19, оценивая также работу студента в процессе подготовки ВКР и качество его взаимодействия с руководителем. Форма отзыва руководителя ВКР приведена в приложении Ж.
7. Защита ВКР проводится в сроки, установленные учебным планом и Приказом о проведении государственной итоговой аттестации. Порядок проведения защиты ВКР определяется «Положением о государственной итоговой аттестации студентов образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики».
8. К защите ВКР допускаются студенты, успешно сдавшие все государственные экзамены и представившие ВКР в установленный срок. Студенты, не допущенные к

защите ВКР, отчисляются из НИУ ВШЭ как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

9. Во время защиты ВКР студентам запрещается иметь при себе и использовать любые средства передачи информации (электронные средства связи) за исключением устройств и средств связи, необходимых для проведения защиты ВКР применением электронных средств и дистанционных технологий.
10. В целях обеспечения прозрачности процедуры защиты в обязательном порядке применяется видеозапись.
11. Защита начинается с доклада студента, сопровождаемого презентацией в формате PowerPoint. На доклад отводится до 15 минут.
12. Презентация ВКР на защите должна отражать структуру и содержание работы и выступать в роли сопроводительного иллюстративного материала к докладу студента.
13. Во время защиты ВКР студент должен излагать материал свободно, не зачитывая текст со слайдов презентации и не читая письменного текста.
14. После завершения доклада члены Государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) задают студенту вопросы как непосредственно связанные с темой ВКР, так и близко к ней относящиеся. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться своей ВКР.
15. Участие в заседании ГЭК руководителя ВКР не является обязательным.
16. После окончания обсуждения студенту предоставляется заключительное слово. В своем заключительном слове студент должен ответить на замечания руководителя ВКР, если таковые имелись. После заключительного слова студента процедура защиты ВКР считается оконченной.
17. Решение ГЭК об итоговой оценке основывается на оценках членов ГЭК, выставленных в соответствии с критериями оценки ВКР (п. 19), а также на рекомендуемой оценке руководителя ВКР.
18. Оценка ВКР складывается из следующих компонент: оценки текста ВКР, оценки представления результатов ВКР перед ГЭК (презентация с докладом), оценки ответов автора ВКР на вопросы членов ГЭК. Указанные компоненты оценки являются обязательными, равноценными и взаимодополняющими.
19. ВКР оценивается в соответствии со следующими критериями:
    a. Логическая целостность ВКР, которая определяется:
        i. соответствием содержания работы теме;
        ii. логичностью и аргументированностью изложения материала, четкостью структуры изложения и логических переходов между частями работы;
        iii. достижением целей и выполнением задач работы, завершенностью и целостностью работы, наличием выводов по результатам исследования.
    b. Практический и/или научный вклад ВКР, который определяется:
        i. актуальностью проводимого исследования в соответствии с профилем подготовки (направлением и специализацией);
        ii. аргументацией эффективности предлагаемых рекомендаций и

возможностей их практической реализации;

iii. вкладом автора в работу, в том числе формулировкой собственного подхода к решению проблем исследования.

c. Качество исследования в ВКР, которое определяется:

i. глубиной анализа проблемной ситуации и полнотой характеристики объекта исследования;

ii. обоснованностью выбора методов исследования рассматриваемой проблемы и инструментов ее решения;

iii. описанием используемых данных, их достоверностью, обоснованием методики сбора и обработки данных;

iv. корректным использованием литературных источников.

d. Качество подготовки текста и презентации ВКР, которое определяется:

i. соответствием требованиям к оформлению ВКР, изложенным в Приложении 3;

ii. качеством слайдов и выступления на защите, наглядностью и структурированностью предлагаемой презентации, соблюдением времени доклада, ответами на вопросы и презентационными навыками;

iii. наглядностью материала, в том числе использованию статистических материалов, схем, таблиц, графиков, способствующих лучшему восприятию и пониманию важной информации.

e. Соответствие ВКР области ОП и специализации определяется:

i. применением теоретических знаний, приобретенных умений и навыков в области ОП;

ii. отражением степени сформированности у студента универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускника ОП;

iii. раскрытием социально-этических аспектов, связанных с внедрением управленческого или технического решения, реализацией стратегии, планируемым воздействием на стейкхолдеров

f. Итоговая оценка выставляется решением ГЭК, которое, в соответствии с Регламентом работы государственной экзаменационной комиссии для проведения государственной итоговой аттестации студентов образовательных программ высшего образования, принимается на закрытом заседании с участием не менее двух третей состава ГЭК с обязательным присутствием председателя ГЭК.

g. Процедура принятия решения ГЭК по итоговой оценке включает следующие этапы:

i. каждый член ГЭК выставляет оценку ВКР по 10-балльной шкале, которая определяется как среднее арифметическое оценок, выставленных членом ГЭК по каждому из критериев (п. 19). Оценка руководителя ВКР, указанная в его отзыве, учитывается при этом членами ГЭК в качестве рекомендации,

ii. каждый член ГЭК озвучивает свою оценку ВКР по 10-балльной шкале;

- члены ГЭК принимают совместное решение об итоговой оценке ВКР

по 10-балльной шкале простым большинством голосов. При равном числе голосов председатель локальной ГЭК/Президиума ГЭК обладает правом решающего голоса

iii. определяется итоговая оценка студента по 5-балльной шкале на основе перевода итоговой оценки по 10-балльной шкале в соответствии со следующими правилами:
неудовлетворительно» – 0, 1, 2, 3; «удовлетворительно» – 4, 5; «хорошо» – 6, 7; «отлично» – 8, 9, 10.

20. Итоговая оценка по результатам защиты ВКР студента по пятибалльной и десятибалльной системам оценивания, а также рекомендуемая оценка руководителя ВКР вносятся в протокол заседания ГЭК.
21. В случае отсутствия студента на защите ВКР в протоколе вместо итоговой оценки фиксируется неявка

Приложение Ж.

Форма отзыва руководителя ВКР

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

Отзыв руководителя на ВКР

Студента /-ки_____
(фамилия, имя, отчество)

4 курса бакалавриата образовательной программы «Управление бизнесом» на тему:
«_____
_____»

№ п/п	**Критерии оценки**	**Общая оценка руководителя соответствия ВКР критерию оценки**
1	Логическая целостность ВКР	Рекомендуемая оценка: Комментарий руководителя: _____
2	Практический и/или научный вклад	Рекомендуемая оценка: Комментарий руководителя: _____
	Качество исследования	Рекомендуемая оценка: Комментарий руководителя: _____
	Качество подготовки текста и презентации	Рекомендуемая оценка: Комментарий руководителя: _____
	Соответствие ВКР области образовательной программы и специализации	Рекомендуемая оценка: Комментарий руководителя: _____
	Качество взаимодействия студента с руководителем	Рекомендуемая оценка: Комментарий руководителя: _____

Комментарии к оценкам: _____

Считаю, что при условии успешной защиты работа_____может быть оценена на оценку _____.

Руководитель ВКР Должность, ученая степень, звание
_____/Подпись/_____И.О.Фамилия
_____Дата

Приложение 3.

Правила оформления ВКР

1. Данные правила соответствуют основным положениям ГОСТ 7.322017 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления». Для решения вопросов оформления ВКР, не описанных данными правилами, следует руководствоваться требованиями указанного стандарта.
2. Работа представляется к защите в учебный офис в одном экземпляре в распечатанном виде на белой бумаге формата А4 (210х297 мм), печать односторонняя. Работа должна быть сброшюрована (переплетена).
3. При написании ВКР необходимо придерживаться строгого профессионального стиля изложения и использовать терминологию, принятую в соответствующей научной или прикладной области. Изложение материала должно быть последовательным и логичным, вестись грамотным, литературным языком, без стилистических, логических и орфографических ошибок.
4. Качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц, распечаток программ должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения.
5. Параметры страницы, абзацев, шрифтов
    a. Текст ВКР подготавливается с использованием компьютерных средств подготовки документов в текстовом редакторе Microsoft Word.
    b. Размеры полей документа: левое – 3 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, правое – 1,5 см.
    c. Страницы ВКР (включая приложения) должны иметь сквозную нумерацию. Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется. Для нумерации должны использоваться арабские цифры, которые ставятся в центре нижней части страницы без точки.
    d. Гарнитура шрифта основного текста – Times New Roman, 14. Разрешается ограниченное использование различных начертаний шрифта (полужирный, курсив, подчеркнутый) для акцентирования внимания на определенных элементах текста.
    e. Абзацы основного текста и списка литературы оформляются следующим образом: выравнивание по ширине, отступ абзаца – 1,25 см, отступы слева и справа – 0; межстрочный интервал – 1,2; интервалы перед и после абзаца - 0.
6. Структурные элементы работы
    a. Заголовки структурных элементов (введение, главы и параграфы основного текста, заключение, список использованных источников) следует располагать с выравниванием по центру без точки в конце, прописными буквами, не подчеркивая. Размер шрифта – 14 пт. Межстрочный интервал –
    1. Отступ абзаца – 0 см. Расстояние между заголовком главы и текстом – 1 пустая строка.
    b. Каждая новая глава начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным элементам ВКР (введению, заключению, списку использованных источников, приложениям и т.д.).
    c. Главы должны иметь порядковые номера в пределах всего текста,

обозначенные арабскими цифрами без точки. Подразделы (параграфы) должны иметь нумерацию в пределах каждой главы. Номер подраздела (параграфа) состоит из номеров главы и подраздела (параграфа), разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Пример: Глава 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПАНИИ 1.1 Хозяйственная деятельность компании и ее положение на рынке

7. Сокращения, обозначения, имена собственные
    a. В тексте ВКР, кроме общепринятых буквенных сокращений и обозначений, могут быть использованы сокращения и обозначения, вводимые автором. При этом первое упоминание таких сокращений указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.
    b. Если в тексте содержится большое количество сокращений и обозначений, их список с расшифровкой может быть включен в текст ВКР в качестве структурного элемента текста перед введением с названием «Перечень сокращений и обозначений».
    c. Фамилии, наименования учреждений, организаций, фирм, наименования изделий и другие имена собственные в отчете приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить наименования организаций в переводе на язык отчета с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия
8. Рисунки
    a. Все иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) именуются рисунками. Рисунки следует располагать непосредственно после текста, где они упоминаются впервые, или на следующей странице (по возможности ближе к соответствующим частям текста). На все рисунки в тексте должны быть даны ссылки. При ссылке необходимо писать слово «рисунок» и его номер, например: «см. рисунок 2» и т. д.
    b. Каждый рисунок должен иметь номер и название (размер шрифта – 12 пт через один интервал).
    c. Нумерация рисунков может быть сквозной или в пределах глав. В последнем случае номер рисунка состоит из номера главы и порядкового номера рисунка, разделенных точкой (Рисунок 2.3 и т.п.).
    d. Слово «Рисунок», его номер и через тире наименование располагают в центре под рисунком без точки в конце.
    e. В случае если рисунок заимствован из какого-либо источника, под названием даётся ссылка на источник.
    f. Примеры: Рисунок 1 — Схема процесса движения документов Рисунок 3.5 — Организационная структура компании (источник – совет директоров компании)
9. Таблицы
    a. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы в тексте должны быть ссылки. При ссылке следует печатать слово «таблица» с

указанием ее номера.

b. Каждая таблица должна иметь номер и наименование (размер шрифта – 12 пт через один интервал). Наименование таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким.
c. Нумерация таблиц может быть сквозной или в пределах глав. В последнем случае номер таблицы состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой (Таблица 1.1 и т.п.).
d. Номер и наименование следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в следующем формате: Таблица Номер таблицы — Наименование таблицы. Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце.
e. В случае если таблица заимствована из какого-либо источника, под названием даётся ссылка на источник.
f. В таблице допускается применять размер шрифта меньше, чем в тексте отчета.
g. Пример: Таблица 6 — Данные о доходах и расходах компании

10. Формулы
    a. Формулы располагают отдельными строками в центре листа или внутри текстовых строк. В тексте рекомендуется помещать формулы короткие, простые, не имеющие самостоятельного значения. Наиболее важные формулы, а также длинные и громоздкие формулы располагают на отдельных строках нумеруют сквозной нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении в строке.
    b. Допускается отдельная нумерация формул в каждой главе, в этом случае номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы, разделенных точкой. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено по одной свободной строке. Пояснение параметров формулы приводится непосредственно под ней в той же последовательности, в которой они расположены в формуле. Ссылки в тексте на порядковые номера формул и уравнений даются в скобках.

11. Перечисления
    a. Текст может содержать перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить тире. При необходимости ссылки в тексте отчета на один из элементов перечисления вместо тире ставят строчные буквы русского алфавита со скобкой, начиная с буквы «а» (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ъ, ы, ь). Простые перечисления отделяются запятой, сложные — точкой с запятой. Перечисления приводятся с абзацного отступа в столбик.
    b. Примеры

    Пример 1 Информационно-сервисная служба для обслуживания удаленных пользователей включает следующие модули: - удаленный заказ, - виртуальная справочная служба, - виртуальный читальный зал. Пример 2 Работа по оцифровке включала следующие технологические этапы: а) первичный осмотр и структурирование исходных материалов, б) сканирование документов, в) обработка и проверка полученных образов, 52 г) структурирование оцифрованного массива, д) выходной контроль качества

массивов графических образов. Пример 3 7.6.4 Разрабатываемое сверхмощное устройство можно будет применять в различных отраслях реального сектора экономики: - в машиностроении: 1) для очистки отливок от формовочной смеси; 2) для очистки лопаток турбин авиационных двигателей; 3) для холодной штамповки из листа; - в ремонте техники: 1) устранение наслоений на внутренних стенках труб; 2) очистка каналов и отверстий небольшого диаметра от грязи.

12. Список использованных источников

a. Библиографический список (список использованных источников) может включать в себя ссылки на литературные источники (монографии и учебная литература), периодические издания (статьи из журналов и газет), законодательные и инструктивные материалы, статистические сборники и другие отчетные и учетные материалы, страницы веб-сайтов и другие источники, материалы которых использовались при написании ВКР. 30.Список использованных источников составляется на том же языке, что и ВКР, а если автор использовал в своей работе научные публикации или литературу на иностранных языках, то и в библиографическое описание они включаются на языке оригинала.

b. Источники в списке должны приводиться в алфавитном порядке, при этом библиографический список разделяется на русскоязычные источники и источники на иностранных языках.

c. Пример 1: оформление библиографических описаний различных источников Статья в периодических изданиях и сборниках статей: 1 Гуреев В.Н., Мазов Н.А. Использование библиометрии для оценки значимости журналов в научных библиотеках (обзор) // Научно-техническая информация. Сер. 1. — 2015. — № 2. — С. 8—19. 2 Колкова Н.И., Скипор И.Л. Терминосистема предметной области «электронные информационные ресурсы»: взгляд с позиций теории и практики // Научн. и техн. б-ки. — 2016. — № 7. — С. 24—41. Книги, монографии: 1 Земсков А.И., Шрайберг Я.Л. Электронные библиотеки: учебник для вузов. — М.: Либерея, 2003. — 351 с. 2 Костюк К.Н. Книга в новой медицинской среде. — М.: Директ-Медиа, 2015. — 430 с. Тезисы докладов, материалы конференций: 1 Леготин Е.Ю. Организация метаданных в хранилище данных // Научный поиск. Технические науки: Материалы 3-й науч. конф. аспирантов и докторантов / отв. за вып. С.Д. Ваулин; Юж.-Урал. гос. ун-т. Т. 2. — Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2011. — С. 128—132. 2 2 Антопольский А.Б. Система метаданных в электронных библиотеках // Библиотеки и ассоциации в меняющемся мире: Новые технологии и новые формы сотрудничества: Тр. 8-й Междунар. конф. «Крым-2001» / г. Судак, (июнь 2001 г.). — Т. 1. — М., 2001. — С. 287—298. 3 Парфенова С.Л., Гришакина Е.Г., Золотарев Д.В. 4-я Международная научно-практическая конференция «Научное издание международного уровня — 2015: современные тенденции в мировой практике редактирования, издания и оценки научных публикаций» // Наука. Инновации. Образование. — 2015. — № 17. — С. 241—252. Электронные ресурсы: 1 Статистические показатели российского книгоиздания в 2006 г.: цифры и рейтинги

[Электронный ресурс]. — 2006. — URL: http://bookhamber.ru/stat_2006.htm (дата обращения 12.03.2009). 2 Прогноз научно-технологического развития Российской Федерации на период до 2030 года. — URL: http:// government.ru/media/files/41d4b737638891da2184/pdf (дата обращения 15.11.2016). 3 Web of Science. — URL: http://apps.webofknowledge.com/ (дата обращения 15.11.2016).

d. Нормативные документы: 1. ГОСТ 7.0.96—2016 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные библиотеки. Основные виды. Структура. Технология формирования. — М.: Стандартинформ, 2016. — 16 с. 2 Приказ Минобразования РФ от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры». — URL: http://www. consultant.ru/ document/cons_doc_LAW_159671/(дата обращения: 04.08.2016). 3 ISO 25964- 1:2011. Information and documentation — Thesauri and interoperability with other vocabularies — Part 1: Thesauri for information retrieval. — URL: http://www.iso.org/iso/catalogue_detail.htm?csnumber=53657 (дата обращения: 20.10.2016).

13. Ссылки на литературные источники в тексте ВКР
    a. Ссылка в тексте на литературный источник оформляется в круглых скобках указывается фамилия автора и год издания, например, (Иванов, 1999), (Smith, 2002a, 2002b).
14. Приложения
    a. Приложения оформляются как продолжение ВКР на ее последних страницах.
    b. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь заголовок. При наличии в работе более одного приложения их следует пронумеровать.
    c. Пример: Приложение 4 Данные анкетного опроса
    d. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста.
    e. Связь основного текста с приложениями может осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри», оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки: (см. Приложение 3).
    f. Все приложения включаются в оглавление ВКР с их названиями и номерами.