МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования «Пермский государственный

Национальный исследовательский университет»

Кафедра менеджмента, маркетинга и коммерции

Автор-составитель:

Алферова Т.В.

**Методические рекомендации по выполнению**

**научно-исследовательской работы**

**[учебной практики]**

для студентов экономического факультета

направления подготовки бакалавриата

38.03.02 «Менеджмент»

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено на заседании кафедрыменеджмента маркетинга и коммерцииПротокол № 1 от «11» сентября 2024г. |

Пермь, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

[**I**. Общие положения 3](#_Toc126658402)

[**II**. Программа научно-исследовательской работы [учебной практики] 5](#_Toc126658403)

# Общие положения

Методические рекомендации по выполнению научно-исследовательской работы [учебной практики] для студентов экономического факультета направления подготовки бакалавриата 38.03.02 «Менеджмент» разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Минобрнауки России от 27 ноября 2015 года № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»; Приказом Ректора АНО ВО ПГНИУ «О введении в действие Положения о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования в ПГНИУ» № 124 от 18 февраля 2021 г.; Самостоятельно устанавливаемым образовательным стандартом высшего образования Пермского государственного национального исследовательского университета по направлению подготовки бакалавриата 38.03.02. «Менеджмент», утвержденным Ученым советом ПГНИУ 28.04.2021г. Протокол № 8; Положением «О балльно-рейтинговой системе оценки образовательных результатов студентов ФГБОУ ВО ПГНИУ» от 25 марта 2015 года.

* 1. Организация практики может иметь различные формы, но при этом она должна быть направлена на получение практических знаний и навыков будущей профессиональной деятельности бакалавра.
	2. **Область профессиональной деятельности** выпускников программ бакалавриата по данному направлению включает: организации любой организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные) и органы государственного и муниципального управления, в которых выпускники работают в качестве исполнителей или руководителей младшего уровня в различных службах аппарата управления; структуры, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело.

**1.4 Объектами профессиональной деятельности** выпускников программ бакалавриата по данному направлению являются: процессы управления организациями различных организационно-правовых форм; процессы государственного и муниципального управления.

**1.5 Виды профессиональной деятельности,** к которым готовятся выпускники программ бакалавриата по данному направлению:

* организационно-управленческая;
* проектная.

**1.6. Выпускник** программ бакалавриата по данному направлению в соответствии с видом (видами) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа бакалавриата, **готов решать** следующие **профессиональные задачи:**

**организационно-управленческая деятельность:**

- управление процессами организации производства;

- планирование производственной деятельности организации

- формирование целей для подразделений промышленного предприятия;

- осуществление документооборота в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности;

- разработка управленческих решений;

- осуществление контроля за деятельностью подразделений организации;

- экономическая оценка рисков;

- подготовка экспертных заключений по проектам;

- разработка проектов;

- моделирование процессов организации;

- разработка регламентов, стандартов и др. нормативных документов.

**проектная деятельность:**

# участие в разработке и реализации проектов разного уровня в области профессиональной деятельности;

# оценка эффективности проектов.

# Программа научно-исследовательской работы [учебной практики]

**2.1. Учебная практика входит в блок 2** «Практики» основной образовательной программы по направлению подготовки: 38.03.02 Менеджмент.

**2.2. Вид, тип практики, способ и форма проведения практики**

Вид практики: учебная.

Тип практики: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы).

Способ проведения практики: стационарная.

Форма (формы) проведения практики: дискретная.

**2.3. Место практики в структуре образовательной программы.**

Данная практика базируется на знаниях и умениях, полученных студентами в результате освоения универсальных и общепрофессиональных компетенций.

**2.4. Цель практики**: получение первичных навыков научно-исследовательской работы.

**Задачи практики:**

Научить студентов:

* самостоятельно планировать и организовывать НИР;

 выделять актуальные научные проблемы и формулировать тему исследования;

 ставить конкретные цели, формулировать задачи и гипотезы исследования;

* находить и обрабатывать информацию в соответствии с целью НИР;

 оформлять результаты НИР в соответствии с требованиями;

 отстаивать свою точку зрения путем публичной защиты.

**2.5. Перечень планируемых результатов обучения**

В результате выполнения научно-исследовательской работы [учебной практики] у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

**ОПК.5** готовность к применению основных методов проектирования в профессиональной деятельности;

**ОПК.6** готовность к участию в проведении научных исследований;

**ОПК.7** способность находить и обрабатывать информацию, применяя разнообразные методы научных и прикладных исследований в соответствии с поставленной задачей;

**УК.6.1** Оценивает собственные ресурсы (временные, личностные, психологические);

**УК.6.2** Управляет собственными ресурсами (тайм-менеджмент, стресс-менеджмент, самопрезентация).

**2.6. Планируемые результаты обучения**

В результате выполнения научно-исследовательской работы [учебной практики] студент должен:

**Знать:**

- основные методы планирования и проектирования, применяемые в профессиональной деятельности специалиста по управлению персоналом;

- структуру и требования, предъявляемые к научно-исследовательским работам;

- основные источники информации, включая ЭБС, СПС, нормативно-правовые базы и др.

- правила применения тайм-менеджмента, стресс - менеджмента, самопрезентации при проведении и защите результатов НИР;

**Уметь:**

- составлять развернутый и структурированный план НИР;

- формулировать цели, задачи и гипотезу исследования, исходя из выбранной темы;

- находить и обрабатывать информацию, осуществлять критическую оценку ее надежности, применяя разнообразные методы научных исследований в соответствии с поставленной задачей;

- проявлять инициативу для последовательного продвижения к цели исследования;

- оценивать собственные ресурсы (временные, личностные, психологические);

- оформлять и представлять результаты НИР в письменной и устной формах с использованием современных технических средств и информационных технологий;

**Владеть:**

- навыками применения научной терминологии;

- навыками определения управленческой проблемы по теме научного исследования;

- навыками оформления списка литературы в соответствии с ГОСТ -библиографическое описание;

- навыками работы со стандартным ПО ([Microsoft Office Professional) для подготовки отчета по НИР](https://store.softline.ru/microsoft/microsoft-office-professional-plus-2019/).

**2.7. Содержание и объём практики, формы отчетности**

|  |  |
| --- | --- |
| **Направления подготовки** | **38.03.02 Менеджмент.****Направленность «Менеджмент и маркенг** **в бизнесе»** |
| **№№ учебных периодов, выделенных для прохождения практики**  | 5 триместр |
| **Форма обучения** | **Очная** |
| **Объем практики (з.е.)** | 3 |
| **Объем практики (ак.час.)** | 108 |
| **Форма отчетности**  | Защита отчета. Экзамен |

**2.8. Место проведения практики**

Кафедра менеджмента и другие подразделения ФГБОУ ВО «Пермский национальный исследовательский университет».

**2.9. Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) организуется и проводится на основе индивидуального личностно ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

*Определение места практики*

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях (на предприятиях, в учреждениях), определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях ПГНИУ.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием (организацией, учреждением), должны (по возможности) соответствовать следующим требованиям:

* *для инвалидов по зрению-слабовидящих:* оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций, видеоувеличителями, лупами;
* *для инвалидов по зрению-слепых*: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;
* *для инвалидов по слуху-слабослышащих*: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;
* *для инвалидов по слуху-глухих*: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;
* *для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата*: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

*Особенности содержания практики*

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

*Особенности организации трудовой деятельности обучающихся*

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

*Особенности руководства практикой*

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

* учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от предприятия (организации, учреждения);
* корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;
* помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников предприятия (организации, учреждения). Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

*Особенности учебно-методического обеспечения практики*

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и индивидуальное задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

*Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации*

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

**2.10. Особенности организации и проведения практики с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

В случае возникновения ситуаций, не позволяющих проведение занятий в аудиториях ПГНИУ (условия самоизоляции, карантина и пр.), возможно проведение учебных и производственных практик с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО и ДОТ) или провести их в более поздние сроки.

Учебный процесс можно организовать с помощью модульной среды дистанционного обучения Moodle. Работа со средой дистанционного обучения moodle поддерживается центром тестирования и электронных средств обучения УМУ.

Лекции и консультации в режиме реального времени можно проводить через приложения Skype (<https://www.skype.com/ru/> возможность одновременного подключения к видеочату до 50 человек) или Zoom (<https://zoom.us/> возможность работы до 100 человек в видеоконференции. Также можно воспользоваться платформой BigBlueButton.

Тестирование в рамках мероприятий текущего контроля (с авторизацией студентов) можно проводить в системе тестирования Indigo, поддерживаемой центром тестирования и электронных средств обучения УМУ. Тесты разрабатываются в формате doc. в соответствии с шаблоном. Инструкции по работе с системой и шаблон теста расположены по ссылке: <https://cloud.psu.ru/index.php/s/FuF6cw0yet1Rqcw>.

**2.11. Перечень учебной литературы, необходимой для НИР**

**Основная литература:**

Конец формы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * 1. ГОСТ 7.1 - 2003: Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.
	2. ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».Утвержден приказом № 1050-ст Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (Росстандартом) от 03 декабря 2018 года.
	3. Научно-исследовательская работа: Практикум / сост.: Е. П. Кузнеченков, Е. В. Соколенко. - Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. -246.
 |  |  |
| **Дополнительная литература:*** + - 1. Основы научных исследований и инженерного творчества (учебно-исследовательская и научно-исследовательская работа студента): учебно-методическое пособие по выполнению исследовательской работы/сост.: К. Г. Земляной, И. А. Павлова. -Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ,2015, ISBN 978-5-7996-1388-4. -68.
			2. Астанина С. Ю. Научно-исследовательская работа студентов (современные требования, проблемы и их решения): монография / Астанина С. Ю.-Москва: Современная гуманитарная академия, 2012, ISBN 978-5-8323-0832-6. -156.
 |  |  |  |

**2.12. Перечень ресурсов сети «Интернет»**

1. Консультант-плюс: <http://www.cosultant.ru/>
2. Журнал «Экономика и менеджмент систем управления»: <http://www.sbook.ru/emsu/>
3. Журнал «MANAGEMENT»: [http://iso-management.com/#](http://iso-management.com/)
4. Журнал «Лидерство и менеджмент»: <https://creativeconomy.ru/journals/lim>
5. Журнал «менеджмент в России и за рубежом»: <http://www.mevriz.ru/>
6. Журнал «Менеджмент сегодня»: <https://grebennikon.ru/journal-6.html#volume2019-4>
7. Сайт ПГНИУ. Раздел научная библиотека: <http://www.psu.ru/podrazdeleniya/podrazdeleniya-obespecheniya/nauchnaya-biblioteka>

**Информационно-справочные системы:**

**Консультант Плюс** [Электронный ресурс: справочная правовая система: документы и комментарии: универсал. информ. ресурс]. – Версия Проф, сетевая. – Режим доступа: Компьютер. сеть Науч. б-ки Перм. гос. нац. исслед. ун-та, свободный.

**Электронные информационно-образовательные ресурсы:**

**ELiS – электронная мультимедийная библиотека ПГНИУ** позволяет сотрудникам и студентам университета получить доступ к учебным и научным материалам через браузер и мобильные устройства:<https://elis.psu.ru/catalog>

**Научная Электронная Библиотека eLibrary**[Электронный ресурс: полнотекстовая база данных: электрон. журн. на рус., англ., нем. яз.: реф. и наукометр. база данных]. – Режим доступа: Компьютер. сеть Науч. б-ки Перм. гос. нац. исслед. ун-та, <http://elibrary.ru/>

**Электронно-библиотечная система IPRbooks** [Электронный ресурс: полнотекстовая база данных электрон. документов по гуманит., естеств., и техн. наукам]. – Режим доступа: Компьютер. сеть Науч. б-ки Перм. гос. нац. исслед. ун-та, <http://www.iprbookshop.ru/>

**Oxford Journals** [Electronicresource: полнотекстовая база данных: электрон. журн. по всем отраслям знания на англ. яз.]. – Режим доступа: Компьютер. сеть Науч. б-ки Перм. гос. нац. исслед. ун-та, <http://www.oxfordjournals.org/>

**2.13. Перечень информационных технологий, используемых при выполнении НИР.**

Образовательный процесс по НИР предполагает использование следующего программного обеспечения: программные продукты  Microsoft Office Professiona lи др.

При выполнении заданий по НИР рекомендуется использование материалов, размещенных в Личных кабинетах обучающихся ЕТИС ПГНИУ (***etis.psu.ru).***

Научно-исследовательские технологии, используемые при выполнении заданий, включают:

* Реализацию принципов методологии научного исследования.
* Применение общенаучных теоретических методов.
* Применение процедур эмпирико-теоретических методов.
* Применение метода анализа документов.
* Формирование авторской исследовательской позиции.
	1. **Описание материально-технической базы, необходимой для проведения НИР**

Для выполнения индивидуальных заданий и оформления результатов НИР студенту по месту прохождения учебной практики должно быть предоставлено помещение для самостоятельной работы - аудитория, оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», обеспеченная доступом в электронную информационно-образовательную среду университета. Помещения Научной библиотеки ПГНИУ.

* 1. **Методические указания обучающимся**

Для руководства НИР назначается руководитель из числа профессорско-преподавательского состава кафедры менеджмента, в обязанности которого входит:

-разработка индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период учебной практики;

- контроль за соблюдением сроков выполнения НИР и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП;

- оценка результатов НИР;

Студенты в период выполнения НИР:

– выполняют задания, предусмотренные программой НИР;

– соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

– соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Методическое обеспечение НИР [учебной практики] разрабатывает выпускающая кафедра менеджмента в виде Программы НИР [учебной практики].

Прохождение практики осуществляется в соответствии с планом - графиком:

**План-график прохождения учебной практики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п** | **Разделы практики** | **Виды работ** | **Формы текущего контроля** |
| 1 | Подготовительный этап**34 часов** | Ознакомление студентов с основами теоретических подходов к выполнению НИР (постановке целей, формулированию задач и планируемых результатов), ознакомление с библиографическими ГОСТами, системой«Антиплагиат» и др. требованиями к оформлению результатов НИР. | Выбор темы исследования. Выдача индивидуального задания каждому студенту. Консультации руководителя НИР. |
| Формирование индивидуального задания НИР в соответствии с выбранной темой исследования и содержащейся в ней управленческой проблемой  |
| Ознакомление с научно - исследовательскими подразделениями университета, знакомство с ЭБС университета. Инструктаж, в том числе по технике безопасности. |
| 2 | Научно-исследовательский этап **38 часов** | Постановка цели и задач исследования в соответствии с выбранной темой.  | Индивидуальные консультации. |
| Подбор методической, учебной и научной литературы с использованием различных источников информации (ЭБС, сайтов, фондов библиотеки, и пр.), обоснование своего выбора с учетом основных требований к используемой литературе (год издания, автор, научная школа и пр.). |
| 3 | Отчетный этап**36часа** | Формирование отчета по НИР. Оформление основной части отчета в соответствии с требованиями к целеполаганию и ГОСТами, регламентирующими библиографическое описание.Представление отчета по НИР на проверку научному руководителю, внесение корректив по итогам проверки.Подготовка к защите отчета. Сдача отчета на кафедру. | Проверка на наличие и правильность выполнения заданий и оформления отчета  |
| Защита отчета по практике | Текущий контроль по критериям оценивания  |

**Содержание НИР по видам работ и планируемые**

**результаты обучения**

| **Перечень результатов обучения****(компонентов частей компетенций)** | **Наименование этапа и виды работ в соответствии с индивидуальным заданием** |
| --- | --- |
| **Компетенция** | **Формулировка** |
| **ОПК. 5**  | готовность к применению основных методов проектирования в профессиональной деятельности | **1 этап (организационный):*****Задание 1.*** Знакомство с программой практики (НИР); изучение методических рекомендаций по практике. Инструктаж, в том числе по технике безопасности.Составление плана проведения исследования с учетом плана-графика НИР, типовых заданий и собственных ресурсов (временных, личностных, психологических).***Задание 2.*** Ознакомление с научно - исследовательскими подразделениями университета (иных организаций (см.п.2.8)), знакомство с ЭБС университета и другими ЭБС и СПС. |
| **УК.6.1** |  Оценивает собственные ресурсы (временные, личностные, психологические) |
| **ОПК.6**  | готовность к участию в проведении научных исследований |  **2 этап - основной (научно-исследовательский)** ***Задание 3.*** Ознакомление студентов с основами теоретических подходов к выполнению НИР (постановке целей, формулированию задач и планируемых результатов), ***Задание 4.*** Работа с сайтами научных журналов***Задание 5.*** Ознакомление с библиографическими ГОСТами. ***Задание 6.*** Работа с библиографическим описанием***Задание 7***. Знакомство с системой «Антиплагиат» и др. требованиями к оформлению результатов НИР.***Задание 8***. Постановка цели, формулирование задач и планируемых результатов исследования, в соответствии с перечнем тем НИР (не менее 10).***Задание 9.*** Формулирование темы НИР в соответствии с управленческойпроблемой (объектом, предметом исследования).***Задание 10.*** Оценка корректности формулировок тематики НИР.***Задание 11.*** Подбор и краткая аннотация выбранной методической, учебной и научной литературы с использованием различных источников информации |
| **ОПК.7** | способность находить и обрабатывать информацию, применяя разнообразные методы научных и прикладных исследований в соответствии с поставленной задачей |
| **ПК.13**  | способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет |
| **ПК. 14** | способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии |  ***3 этап - заключительный (отчетный)****:****Задание 12.*** Оформление и защита отчёта по НИР |
| **УК.6.2**  | Управляет собственными ресурсами (тайм-менеджмент, стресс-менеджмент, самопрезентация) |

**2.16. Алгоритм выполнения заданий и образцы представления**

**полученных результатов**

***Задание 1. Знакомство с программой НИР:***

а) изучить методические рекомендации по НИР;

б) ознакомиться с этапами практики и видами работ в рамках каждого этапа (см.табл.1-2);

 в) оценить временные и личностные ресурсы, требуемые для выполнения каждого вида работ (задания), распределить виды работ (задания) на весь период практики;

г) отразить сроки начала и окончания выполнения индивидуальных заданий в таблице «Рабочий план проведения практики» дневника (см. приложение 1).

***Задание 2. Ознакомление с научно - исследовательскими подразделениями университета, знакомство с ЭБС университета:***

а) Используя информацию сайта ПГНИУ, найти и указать в отчете названия научно - исследовательских подразделений университета, кратко охарактеризовать функции каждого из них (научные лаборатории, научные журналы, научно-библиографический отдел и пр.). Определить, какое подразделение отвечает за обеспечение университета информационно-образовательными ресурсами.

В случае если базой практики являются другие профильные предприятия (организации), имеющие соответствующие подразделения (НИОКР, ЦНТИ и пр.), изучается и описывается деятельность данных подразделений.

б) Найти на сайте ПГНИУ информацию об электронных информационно-образовательных ресурсах удаленного доступа (электронно-библиотечных системах, справочно-поисковых системах и пр.), к которым у ПГНИУ есть доступ (Электронно-библиотечная система Znanium, Образовательная платформа Юрайт и мн. др.).

в) В отчете дать обзор всех ЭБС, к которым есть доступ в ЕТИС ПГНИУ (из личных кабинетов студентов) и не менее 10-ти прочих электронных информационно-образовательных ресурсов удаленного доступа.

***Задание 3.*** ***Ознакомление с основами теоретических подходов к выполнению НИР:***

а) Изучить правила целеполагания (постановки целей, формулирование задач и планируемых результатов).

б) Перечислить в отчете SMART - требования.

***Задание 4. Работа с сайтами научных журналов***

а) Ознакомиться со списком научных журналов, в которых могут быть опубликованы научные труды студентов (выдается преподавателем).

б) Дополнить список другими изданиями, найденными самостоятельно.

в) На сайте журналов ознакомиться с условиями публикации и требованиями к оформлению статей.

г) Найти в требованиях к оформлению статей название ГОСТов, в соответствии с которым должен быть оформлен список литературы. Выпишите их названия и выходные данные. Используйте эту информацию для выполнения задания 5.

***Задание 5. Ознакомление с библиографическими ГОСТами.***

а) Ознакомиться с содержанием ГОСТов «библиографическое описание», уяснить их назначение и требования, которые они предъявляют к оформлению списков литературы.

б) Рассмотреть в отчете не менее двух ГОСТов, используемых для формирования списков литературы. Пояснить, чем они отличаются друг от друга.

***Задание 6. Работа с библиографическим описанием***

а) Ознакомиться со списком литературы, выданным преподавателем, оценить правильность его оформления, используя навык, полученный при выполнении задания 5.

***Задание 7. Ознакомиться с системой «Антиплагиат ВУЗ».***

в) Ознакомиться с принципами работы системы «Антиплагиат ВУЗ».

б) Отразить в отчете назначение системы (для каких целей используется). Указать, какой процент оригинальности текста рекомендован кафедрой менеджмента ПГНИУ для курсовых работ и ВКР.

***Задание 8. Постановка цели, формулирование задач и планируемых результатов исследования, в соответствии с перечнем тем НИР:***

а) Используя методические рекомендации по курсовым работам и ВКР, размещенные на сайте экономического факультета на странице кафедры менеджмента (вкладка учебно-методические материалы), выбрать из методических рекомендаций по курсовым работам или ВКР не менее десяти тем НИР (любых).

в) Отразить название каждой выбранной темы в отчете.

г) Для каждой из выбранных тем сформулировать проблему исследования.

д) Сформулировать цель исследования, предварительно изучив правила постановки цели (целеполагания).

е) Исходя из цели, поставить задачи исследования.

ж) Перечислить основные планируемые результаты.

*\*Примечание: Цели, задачи, проблема и планируемые результаты формулируются только исходя из названия темы!*

***Задание 9.*** ***Формулирование темы НИР в соответствии с управленческой проблемой (объектом, предметом исследования).***

а) назвать любую, интересующую Вас управленческую проблему (недостаточная мотивации, потери рабочего времени, низкая квалификация сотрудников и пр.).

б) самостоятельно сформулировать тему исследования по данной проблеме, используя навыки, полученные при выполнении задания 4.

 ***Задание 10. Оценка корректности формулировок тематики НИР.***

а)Ознакомиться со списком тем НИР, предложенных преподавателем

 б) Дать оценку каждой теме с точки зрения корректности формулировки, актуальности, значимости и содержания управленческой проблемы. В случае некорректности формулировки, скорректировать тему\*.

\**Пример некорректно сформулированной темы:*

*Тема «Роль и место организационного поведения в процессах, протекающих в организации»*

* + - 1. *Тема не содержит управленческой проблемы.*
			2. *Не направлена на достижение конкретного результата.*
			3. *Не отражает направление исследования.*
			4. *Цель, которая может быть поставлена, не соответствует принципам SMART.*

***Задание 11 Подбор и краткая аннотация выбранной методической, учебной и научной литературы с использованием различных источников информации:***

а) Используя ресурсы ЭБС, СПС и пр. найти литературу, по одной, выбранной самостоятельно теме, по следующим критериям: литература включает нормативно-правовые акты, книги, монографии, пособия, периодические издания, Интернет-ресурсы и другие источники не старше 3-5 лет (за исключением ретроспективного анализа, допускающего наличие литературы разных годов издания).

Количество источников должно составлятьне менее 20 единиц из них не менее 5% зарубежных.

Отдельно помечаются источники из ЭБС университета.

б) Дать в отчете краткую аннотацию всех выбранных источников литературы, поясняющую целесообразность выбора каждого из источников.

Краткий пример\*:

1. Михенко П.А. Теория организации и организационное поведение — М.: ун-т. «Синергия», 2019. — 192с.

Вид издания - учебное пособие. Представляет собой авторский курс, раскрывающий содержание современной парадигмы теории организации на основе пяти современных научных концепций, рассмотрены теории организационного развития и организационных изменений, а также новая методология комплексной диагностики структурно-управленческих и культурных свойств организации.

1. Калабин А. А. Как развить лояльность персонала // Кадровое дело. 2018. № 8. С. 13-15.

Вид издания - научная статья. Статья посвящена изучению влияния лояльности на функционирование организации.

3. Шкала измерения лояльности персонала организации Л.Г. Почебут и О.Е. Королевой. Режим доступа: <http://hr-elearning.ru/wp-content/uploads/2017/05/anketa_oprosnik-loyalnost_personala_pochebut.docx>. (дата обращения: 19.04.2020).

Вид издания - электронный ресурс. Описана оценка лояльности персонала по методике Л.Г. Почебут и О.Е. Королевой, разработанная на основе применения шкалы равнокажущихся интервалов Луи Терстоуна.

*\* Примечание: Примеры приведены для пояснения сути задания и не должны расцениваться как ограничение для описания источника или как образец для точного копирования. Аннотация также может включать информацию о том, в какой главе работы может быть использован источник и другие полезные сведения.*

в) Оформить выбранные источники в виде списка литературы в соответствии с ГОСТ 7.1 - 2003: «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

* 1. **Требования к оформлению результатов НИР и формам отчетности**

**Дневник –** документ, содержащий перечень **з**аданий по НИР и сроки их выполнения (Приложение 1).

**Отчет по НИР** - основной документ, отражающий результаты освоения студентом компетенций, формируемых во время практики. Отчет составляется в соответствии с программой практики, планом-графиком, типовыми заданиями и содержит:

Титульный лист (Приложение 2);

Основная часть, которая включает результаты выполнения заданий (см. п. 2.16 и табл.1-2).

Текст отчета должен быть отпечатан на одной стороне белой стандартной бумаги формата А4 (297×210 мм) через 1,5 межстрочных интервала. Для текста устанавливается **шрифт Times New Roman (кегль 13).** Для бумаги задаются следующие поля: слева – 25 мм, справа – 10 мм, вверху и внизу – 20 мм.

Каждая страница текста, кроме титульного листа, нумеруется по порядку без пропусков и повторений. Номер страницы ставится внизу страницы в центре **прописными буквами шрифт Times New Roman (кегль 13).**

Отчет подписывается студентом, руководителем НИР от кафедры менеджмента и представляется на кафедру и хранится в течение трех лет.

* 1. **Порядок защиты отчета по НИР**

Результаты выполнения НИР оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации – защищаемого контрольного мероприятия, в форме собеседования с преподавателем (руководителем НИР) (п.3.5. Положения о балльно-рейтинговой системе оценки образовательных результатов студентов ПГНИУ) на последней неделе практики.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

**2.18. Методические указания преподавателям по организации НИР**

Процесс организации практики состоит из 3 этапов:

* подготовительный;
* научно-исследовательский;
* отчетный.

**Подготовительный этап** включает следующие мероприятия:

1. Закрепление за обучающимися руководителей НИР;

2. Проведение собеседований научных руководителей со студентами

* для их ознакомления:
* с целями и задачами НИР;
* с этапами проведения НИР;
* с содержанием НИР;
* с видами контроля НИР;
* с требованиями, которые предъявляются к отчётам по НИР;
* для формулирования:
* исследуемой проблемы и цели ее решения;
* для уточнения информационной базы исследования;
* для составления индивидуального задания НИР.

Закрепление за обучающимися руководителей практики от кафедры осуществляется на основании Приказа о проведении НИР [учебной практики].

**Научно- исследовательский этап**

На данном этапе обучающиеся самостоятельно выполняют комплекс заданий по НИР. Научный руководитель контролирует качество выполняемых работ. Перед выполнением каждого вида работ они могут получать дополнительные пояснения от руководителя НИР.

В рамках основного этапа промежуточные результаты работы представляются научному руководителю, в случае необходимости дорабатываются в соответствии с замечаниями руководителя и допускаются научным руководителем к защите отчета по НИР.

**Отчетный этап** завершает НИР. В этот период студенты должны представить отчет научному руководителю, в случае необходимости доработать его содержание в соответствии с замечаниями научного руководителя, который допускает отчет по практике к защите.

Результаты защиты оформляются экзаменационной ведомостью. Руководитель практики от кафедры заполняет отзыв с использованием оценочных материалов (п.2.17).

**2.19.Оценочные материалы по НИР**

Уровень сформированности компетенций оценивается на основе знаний, умений и владения начальными навыками, приобретенных в процессе выполнения НИР, по следующим критериям:

**Критерии оценивания сформированности компетенций студентов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Компетенции** | **Результаты освоения****компетенции** | **Критерии оценивания** | **Количество баллов** |
| **Не реализовано** | **Частично реализовано** | **Полностью реализовано** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **ОПК. 5** готовность к применению основных методов проектирования в профессиональной деятельности**УК. 6.1** Оценивает собственные ресурсы (временные, личностные, психологические) | **Знает** основные методы планирования и проектирования НИР, применяемые в деятельности по управлению персоналом;**Умеет** составлять развернутый и структурированный план НИР; оценивать собственные ресурсы (временные, личностные, психологические); проявлять инициативу для последовательного продвижения к цели исследования;**Владеет** навыкамиПрименения научной терминологии;навыками оценки трудоемкости этапов НИР | **Задание 1. Знакомство с программой НИР:**  |
| *Составлен план НИР. Определены основные этапы исследования с учетом трудоемкости отдельных видов работ (в часах) и собственных временных и личностных ресурсов* ***от 0 до 5 баллов*** | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | Х | Х | Х | Х | Х | 5 |
| **Задание 2. Ознакомление с научно - исследовательскими подразделениями, знакомство с ЭБС и СПС:** |
| *Описаны функции всех научно - исследовательских подразделений.* ***От 0 до 5 баллов****Предоставлен обзор всех ЭБС, к которым есть доступ в ЕТИС ПГНИУ (из личных кабинетов студентов) от* ***0 до 5 баллов.*** | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  **ОПК. 6** готовность к участию в проведении научных исследований | **Знает** структуру и требования, предъявляемые к научно-исследовательским работам;**Умеет** формулировать цели и задачи и гипотезу исследования, исходя из выбранной темы**Владеет** навыками определения управленческой проблемы по теме научного исследования. | **Задание 3**. **Ознакомление с основами теоретических подходов к выполнению НИР:** |
| *Перечислены SMART – требования и другие правила целеполагания* ***От 0 до 5 баллов*** | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | Х | Х | Х | Х | Х | 5 |
| **Задание 7. Ознакомиться с системой «Антиплагиат ВУЗ»** |
| *Указано, для каких целей используется. Указано, какой процент оригинальности текста рекомендован кафедрой менеджмента ПГНИУ для курсовых работ и ВКР.* ***От 0 до 5 баллов*** | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | Х | Х | Х | Х | Х | 5 |
| **Задание 8. Постановка цели, формулирование задач и планируемых результатов исследования, в соответствии с перечнем тем НИР:** |
| *Определена управленческая проблема, объект и предмет исследования Цель соответствуют выбранной теме*. ***От 0 до 5 баллов*** | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | Х | Х | Х | Х | Х | 5 |
| *Задачи соответствуют цели исследования и теме.* ***От 0 до 5 баллов****Перечислены основные планируемые результаты* ***От 0 до 5 баллов*** | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| **Тема 9. Формулирование темы НИР в соответствии с управленческой проблемой (объектом, предметом исследования**). |
| Самостоятельно сформулирована тема исследования по выбранной проблеме ***От 0 до 5 баллов*** | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | Х | Х | Х | Х | Х | 5 |
| **Задание 10. Оценка корректности формулировок тематики НИР** |
| *Дана оценка каждой теме исследования с точки зрения корректности формулировки, актуальности, значимости и содержания управленческой проблемы* ***От 0 до 5 баллов*** | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | Х | Х | Х | Х | Х | 5 |
| **ОПК.7** способность находить и обрабатывать информацию, применяя разнообразные методы научных и прикладных исследований в соответствии с поставленной задачей | **Знает** основные источники информации, включая ЭБС, СПС**,** нормативно-правовые базы и др.**Умеет** находить и обрабатывать информацию, осуществлять критическую оценку ее надежности, применяя разнообразные методы научных исследований в соответствии с поставленной в НИР задачей**Владеет** навыками оформления списка литературыв соответствии с ГОСТ -библиографическое описание  | **Задание 4. Работа с сайтами научных журналов** |
| Выписаны названия библиографических ГОСТов и их выходные данные ***От 0 до 5 баллов.*** | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | Х | Х | Х | Х | Х | 5 |
| **Задание 5. Ознакомление с библиографическими ГОСТами.** |
| Рассмотрено не менее двух ГОСТов, используемых для формирования списков литературы. Дано пояснение, чем они отличаются друг от друга. ***От 0 до 5 баллов*** | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | Х | Х | Х | Х | Х | 5 |
| **Задание 6. Работа с библиографическим описанием** |
| *Найдены все ошибки при составлении библиографического описания* ***От 0 до 5 баллов*** | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | Х | Х | Х | Х | Х | 5 |
| **Задание 11. Подбор и краткая аннотация выбранной методической, учебной и научной литературы с использованием различных источников информации, в т.ч.:** |
| *Литература включает нормативно-правовые акты, книги, монографии, пособия, периодические издания, Интернет-ресурсы и другие источники не старше 3-5 лет (за исключением ретроспективного анализа, допускающего наличие литературы разных годов издания)* ***от 0 до 5 баллов*** | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | Х | Х | Х | Х | Х | 5 |
| *В список литературы включены источники, входящие в базы электронных ресурсов ПГНИУ* ***от 0 до 5 баллов****.*  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | Х | Х | Х | Х | Х | 5 |
| *Количество источников составляет 20 единиц и более.* ***От 0 до 5 баллов****.* *Несоответствие одному или нескольким критериям оценивается следующим образом:**- в списке литературы встречаются отдельные устаревшие источники - 4 балла.* *- количество источников менее 20, содержатся устаревшие источники – 3 балла.**- список литературы не содержит периодических изданий, нормативных актов, литературы из электронных ресурсов ПГНИУ –2 балла.* *- в списке литературы преобладают Интернет –ресурсы - 1 балл.**- литература является устаревшей, встречаются недействующие нормативные акты, количество источников менее пятнадцати – 0 баллов.* | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | Х | Х | Х | Х | Х | 5 |
| *Краткая аннотация всех выбранных источников литературы поясняет целесообразность выбора каждого из источников* ***от 0 до 5 баллов*** | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | Х | Х | Х | Х | Х | 5 |
| *Список литературы оформлен в соответствии с ГОСТ* ***от 0 до 5 баллов*** | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | Х | Х | Х | Х | Х | 5 |
| **ПК. 13** способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии**УК. 6.2** Управляет собственными ресурсами (тайм-менеджмент, стресс - менеджмент, самопрезентация) | **Знает** правила оформления результатов НИР; правила применения тайм-менеджмента, стресс - менеджмента, самопрезентации при проведении текущего контроля по НИР;**Умеет** оформлять и представлять результаты НИР в письменной и устной формах с использованием современных технических средств и информационных технологий**Владеет** навыками работы со стандартным ПО ([MicrosoftOfficeProfessional) для подготовки отчета по НИР](https://store.softline.ru/microsoft/microsoft-office-professional-plus-2019/); навыками самопрезентации | **Задание 12 Оформить и защитить отчёт по НИР:** |
| *Оформление отчета соответствует всем требованиям в полном объеме.****от 0 до 5 баллов.*** | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | Х | Х | Х | Х | Х | 5 |
| *Отвечает на вопросы на защите отчёта правильно и уверенно:* ***от 0 до 5 баллов.*** | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | Х | Х | Х | Х | Х | 5 |
| **Итоговое количество баллов:**  |  |
| **Оценка по четырехуровневой системе:** |  |
| **Уровень сформированности компетенции:** |  |

Итоговая оценка за отчет по НИР [учебной практике] выставляется на основе суммы набранных баллов по каждому оценочному критерию с учетом уровня сформированности компетенций по четырехуровневой шкале:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Количество баллов** | **Оценка** | **Уровень сформированности компетенций** |
| 81-100 баллов | отлично | высокий |
| 61-80 баллов | хорошо | базовый |
| 41-60 баллов | удовлетворительно | пороговый |
| Менее 40 баллов | неудовлетворительно | недостаточный |

Приложение 1

*Форма дневника по НИР [учебной практике]*

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Пермский государственный национальный исследовательский университет»

Факультет *экономический*

**ДНЕВНИК
 практики**

обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Курс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Направление Менеджмент

Вид практики: *учебная*

Тип практики: *научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)*

Руководитель практики от университета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (кафедра и должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Срок сдачи обучающимся отчета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ИНСТРУКЦИЯ
для обучающихся, направляемых на практику**

1. Учебная практика обучающихся университета является частью основной образовательной программы.

2. Перед выходом на практику обучающийся обязан:

- получить: дневник практики; удостоверение (для выезжающих за пределы г. Перми)~~;~~ программу практики; индивидуальное задание, подписанное руководителем от факультета и иные документы (по требованию профильной организации).

1. По окончании практики обучающийся обязан сдать:

- руководителю от университета дневник и отчёт по практике;

- в бухгалтерию (в течение трёх дней) удостоверение с отметками о выбытии и прибытии в пункты назначения,авансовый отчет и другие финансовые документы (при условии оплаты расходов на практику из средств университета или факультета).

1. Дата проведения промежуточной аттестации по практике устанавливается заместителем декана по учебной работе (зам. директора филиала) и доводится до сведения обучающихся. Оценка по результатам промежуточной аттестации выставляется руководителем практики (далее РП) от кафедры.

Обучающиеся, не прошедшие практику при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» при промежуточной аттестации результатов прохождения практики, считаются имеющими академическую задолженность. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, отчисляются из университета за невыполнение учебного плана в порядке, предусмотренном «Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ПГНИУ».

**Рабочий план проведения практики**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Этапы практики*** | ***Наименование работ***  |
| Организационный | Ознакомление с рабочей программой практики; изучение методических рекомендаций по практике; согласование индивидуального задания с РП от университета; усвоение правил техники безопасности и охраны труда; вакцинация при необходимости |
| Основной | Выполнение индивидуального задания, работа по месту практики, мероприятия по сбору материала, заполнение дневника практики  |
| Заключительный | Подведение итогов и составление отчета: систематизация, анализ, обработка собранного в ходе практики материала, представление отчета, публичная защита отчета |

**ИНФОРМАЦИЯ О ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

**И СРОКАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

1. **Организация**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Пермский государственный национальный исследовательский университет

1. **Структурное подразделение**

*Экономический факультет*

1. **Сроки практики**

**с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.**

**Подпись руководителя практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**

(фамилия, имя, отчество)

1. **Сроки практики**

**с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.**

38.03.02. направление «Менеджмент», направленность «Менеджмент организации»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

на учебную практику обучающегося

 (фамилия, имя, отчество)

1. Срок практики с\_\_\_\_\_\_\_\_г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. Срок сдачи студентом отчета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

2. Место прохождения практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Вид практики: учебная

4. Тип практики: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

5. Содержание отчета

Рабочий план проведения практики

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Этапы практики*** | ***Наименование работ студента*** | ***Срок*** | ***Примечание*** |
| организационный | ***Задание 1.*** Знакомство с программой практики (НИР); изучение методических рекомендаций по практике. Инструктаж, в том числе по технике безопасности.Составление плана проведения исследования с учетом плана-графика НИР, типовых заданий и собственных ресурсов (временных, личностных, психологических).***Задание 2.*** Ознакомление с научно - исследовательскими подразделениями университета, знакомство с ЭБС университета и другими ЭБС и СПС (ОПК 5, УК 6.1).  |  |  |
| основной | ***Задание 3.*** Ознакомление студентов с основами теоретических подходов к выполнению НИР (постановке целей, формулированию задач и планируемых результатов), ***Задание 4.*** Работа с сайтами научных журналов***Задание 5.*** Ознакомление с библиографическими ГОСТами. ***Задание 6.*** Работа с библиографическим описанием***Задание 7***. Знакомство с системой «Антиплагиат» и др. требованиями к оформлению результатов НИР.***Задание 8***. Постановка цели, формулирование задач и планируемых результатов исследования, в соответствии с перечнем тем НИР (не менее 10).***Задание 9.*** Формулирование темы НИР в соответствии с управленческойпроблемой (объектом, предметом исследования).***Задание 10.*** Оценка корректности формулировок тематики НИР.***Задание 11.*** Подбор и краткая аннотация выбранной методической, учебной и научной литературы с использованием различных источников информации(ОПК 6, ОПК 7) |  |  |
| заключительный | ***Задание 12.*** Оформление и защита отчёта по НИР (УК 6.2, ПК 13) |  |  |

Содержание практики и планируемые результаты практики согласованы с руководителем практики от профильной организации

Руководитель от университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подпись расшифровка подписи

Обучающийся принял задание к исполнению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подпись расшифровка подписи

**ЗАПИСИ О РАБОТАХ, ВЫПОЛНЕННЫХ НА ПРАКТИКЕ**

(Заполняется в соответствии с рабочий планом проведения практики)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Число, месяц** | **Краткое содержание выполненных работ и приобретенных компетенций** | **Подпись руководителя** |
|  | Задание 1 (ОПК 5, УК 6.1): |  |
|  | И т.д. |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 Приложение 2

*Форма титульного листа отчета по НИР*

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования «Пермский государственный национальный

исследовательский университет»

Кафедра менеджмента, маркетинга и коммерции

**ОТЧЕТ**

по научно-исследовательской работе [учебной практике]

по направлению 38.03.02 Менеджмент

направленность Менеджмент организации

**Выполнил:**

Студент 2 курса группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(Ф.И.О.) (подпись)*

**Проверил:**

Руководитель практики от университета:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

*(Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание) (подпись)*

Пермь, 2024

Приложение 3

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ**

**ОТ УНИВЕРСИТЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

*Кафедра менеджмента, маркетинга и коммерции*

|  |
| --- |
| **Оценочный лист результатов НИР [учебной практики]**ФИО студента |
| Курс, группа  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии оценивания** | **Количество баллов** |
| **Не реализовано** | **Частично реализовано** | **Полностью реализовано** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **Задание 1.** Составлен план проведения исследования с учетом плана-графика НИР и собственных ресурсов (временных, личностных, психологических). Определены основные этапы исследования с учетом трудоемкости отдельных видов работ (в часах) и собственных ресурсов | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | Х | Х | Х | Х | Х | 5 |
| **Задание 2.** Предоставлен обзор всех ЭБС, к которым есть доступ в ЕТИС ПГНИУ (из личных кабинетов студентов). Описаны функции всех научно - исследовательских подразделений. | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| **Задание 3.** Перечислены SMART – требования и другие правила целеполагания | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | Х | Х | Х | Х | Х | 5 |
| **Задание 4.** Выписаны названия библиографических ГОСТов и их выходные данные | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | Х | Х | Х | Х | Х | 5 |
| **Задание 5.** Рассмотрено не менее двух ГОСТов, используемых для формирования списков литературы. Дано пояснение, чем они отличаются друг от друга.  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | Х | Х | Х | Х | Х | 5 |
| **Задание 6.** Найдены все ошибки при составлении библиографического описания  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | Х | Х | Х | Х | Х | 5 |
| **Задание 7.** Указано, для каких целей используется. Указано, какой процент оригинальности текста рекомендован кафедрой менеджмента ПГНИУ для курсовых работ и ВКР | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | Х | Х | Х | Х | Х | 5 |
| **Задание 8.** Определена управленческая проблема, объект, предмет исследования. Цель соответствуют выбранной теме | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | Х | Х | Х | Х | Х | 5 |
| Задачи соответствуют цели исследования и теме. Перечислены основные планируемые результаты | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | Х | Х | Х | Х | Х | 5 |
| **Задание 9.** Самостоятельно сформулирована тема исследования по выбранной проблеме | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | Х | Х | Х | Х | Х | 5 |
| **Задание 10.** Дана оценка каждой теме исследования с точки зрения корректности формулировки, актуальности, значимости и содержания управленческой проблемы | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | Х | Х | Х | Х | Х | 5 |
| **Задание 11.** Литература включает нормативно-правовые акты, книги, монографии, пособия, периодические издания, Интернет-ресурсы и другие источники не старше 3-5 лет. Количество источников составляет 20 единиц и более. В список литературы включены источники, входящие в базы электронных ресурсов ПГНИУ. Список литературы оформлен в соответствии с ГОСТ | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | Х | Х | Х | Х | Х | 5 |
| Дана краткая аннотация всех выбранных источников литературы, которая поясняет целесообразность выбора каждого из источников | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | Х | Х | Х | Х | Х | 5 |
| ***Задание 12.*** Оформление отчета соответствует всем требованиям в полном объеме.  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | Х | Х | Х | Х | Х | 5 |
| ***Сумма баллов (заполняется руководителем):*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Отвечает на вопросы на защите отчёта правильно и уверенно | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | Х | Х | Х | Х | Х | 25 |
| **Итоговое количество баллов (заполнятеся комиссией):**  |  |
| **Оценка по четырехуровневой системе:** | Отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно |
| **Уровень сформированности компетенции:** | Высокий, базовый, пороговый, недостаточный |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Количество баллов** | **Оценка** | **Уровень сформированности компетенций** |
| 81-100 баллов | отлично | высокий |
| 61-80 баллов | хорошо | базовый |
| 41-60 баллов | удовлетворительно | пороговый |
| Менее 40 баллов | неудовлетворительно | недостаточный |

Подпись руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Подпись членов комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_