

Автономная Некоммерческая Организация Высшего Образования

**«**Славяно-Греко-Латинская Академия»

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО**  Директор Института \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  кандидат философских наук  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Одобрено:**  Решением Ученого Совета  от «22» апреля 2022 г. протокол № 5 | **УТВЕРЖДАЮ**  Ректор АНО ВО «СГЛА»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Храмешин С.Н. |

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

**по организации и проведению**

**учебной ПРАКТИКИ**

**(научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы))**

**для студентов направления 38.03.02 Менеджмент**

**направленность (профиль) «Управление бизнесом»**

Москва, 2022

Методические указания по организации и проведению учебной практики (научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) содержат задания для студентов, необходимые для организации самостоятельной работы.

Проработка предложенных заданий позволит студентам приобрести необходимые знания в области научно-исследовательской деятельности.

Предназначены для студентов направления 38.03.02 Менеджмент (направленность (профиль) «Управление бизнесом»).

# 1. Цели научно-исследовательской работы

**Целью учебной практики (научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы))** является развитие у обучающихся навыков научно-исследовательской и аналитической. Важнейшим аспектом данной работы является подготовка и написание письменных научных работ студентов, а также их защита.

**Учебная практика (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы))** направлена на стимулирование самостоятельной работы студентов, позволяющей творчески увязывать исследовательскую деятельность студента с формализацией ее результатов исследования в виде качественной выпускной квалификационной работой.

К специальным требованиям подготовки выпускника по научно-исследовательской части являются:

1. Владение методологией и современной проблематикой данной отрасли знания.
2. Знание истории развития конкретной научной проблемы, ее роли и места в изучаемом научном направлении.
3. Наличие конкретных специфических знаний по научной проблеме, изучаемой бакалавром.
4. Умение практически осуществлять научные исследования, применять эмпирические методы сбора и анализа информации в той или иной научной сфере, связанной с выполнением в дальнейшем студентом-бакалавром выпускной квалификационной работы.
5. Умение работать с конкретными программными продуктами и информационными ресурсами.

Студенты, обучающиеся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, должны быть подготовлены к эффективной профессиональной, научно-исследовательской и аналитической деятельности в области управления.

**Задачами научно-исследовательской работы** являются:

1) ознакомить с совокупностью тех общих методов и принципов, которые используются в процессе научного исследования, строением и свойствами научного знания, его генезиса и функционирования, закономерностями развития науки;

2) научить:

* формулировать и решать задачи, возникающие в ходе научно-исследовательской деятельности, требующие углубленных профессиональных знаний;
* выбирать необходимые методы исследования, модифицировать существующие и разрабатывать новые методы, исходя из задач конкретного исследования;
* обрабатывать полученные результаты, анализировать и осмысливать их с учетом имеющихся литературных данных;
* вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий;
* представлять итоги проделанной работы в виде отчетов, рефератов, статей, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати;
* ставить и решать задачи в области своей профессиональной компетенции;

3) раскрыть сущность организации исследовательской деятельности, ознакомить с организацией выполнения научного исследования;

1. углубить знания о методологии научного исследования, методических подходах, методах и инструментах научно-исследовательского поиска;
2. развить навыки подбора и реализации методов научного исследования, адекватных поставленным исследовательским целям и задачам;

б) сформировать навыки и умения в подготовке научных статей, докладов как методов апробирования результатов научно-исследовательской деятельности на практике;

1. развить навыки публичной презентации фрагментов магистерской диссертации и отчета по практике, умения вести научную дискуссию, отстаивать и аргументировать свою позицию;
2. развить способностей к оппонированию и рецензированию научных материалов.

# 1. Обязанности студента

Студент обязан:

*-* согласовать с руководителем тему научно-исследовательской работы;

* полностью выполнять задания, предусмотренные индивидуальным заданием, выдаваемым руководителем НИР;
* вести записи в дневнике о характере выполненной научно-исследовательской работы;
* представить руководителю научно-исследовательской работы письменный отчёт о результатах работы и защитить отчет в присутствии комиссии, сформированной на кафедре.

# 2. Содержание научно-исследовательской работы

Содержание научно-исследовательской работы направлено на расширение представлений обучающихся о методологии научных исследований и имеет целью подготовить их к проведению научно-исследовательской деятельности и написанию выпускной квалификационной работы. Научно-исследовательская работа проходит в форме самостоятельной работы студента по углубленному изучению проблемы, сформулированной в рамках выданного научным руководителем задания.

Самостоятельная работа студента-бакалавра менеджента предполагает изучение теории исследуемого вопроса, сбор аналитической информации в рамках специфики выданного задания, ее анализ и формулирование выводов по результатам проведенного исследования. По окончании научно-исследовательской работы оформляется отчет, который сдается научному руководителю на проверку.

Этапы научно-исследовательской работы представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Этапы научно-исследовательской работы студента

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Разделы (этапы) | Виды работы | Трудоёмкость |
| 1 | Организация НИР | подготовка плана исследовательской работы, договоренность с организацией, учреждением-местом практики | 5 |
| 2 | Подготовительный этап | ознакомление с тематикой исследовательских работ в интересующей области и выбор темы исследования, ознакомление с деятельностью предприятия, организации или учреждения и инструктаж по технике безопасности | 5 |
| 3 | Научно-  исследовательский этап | подготовка литературного обзора по тематике исследовательских работ в выбранной области, решение актуальных исследовательских задач в выбранной области, выполнение научно-исследовательских заданий и наблюдения в ходе стажировки на предприятии, в организации, учреждении, сбор фактического материала | 40 |
| 4 | Аналитический этап | самостоятельная обработка, систематизация и анализ литературного и фактического материала, изложение и публикация результатов научно-исследовательской работы в форме тезисов, докладов, статей, монографий | 28 |
| 5 | Заключительный этап | подготовка и защита отчёта | 30 |

В процессе реализации учебной практики (научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) текущий контроль за работой студента осуществляется руководителем от кафедры.

Сбор, систематизация и анализ литературного и фактического материала, необходимых для проведения конкретных исследовательских работ, в частности, для подготовки отчета по практике, а также изложение и публикация результатов исследовательской работы в форме тезисов, докладов, статей, монографий осуществляются студентом самостоятельно по согласованию с руководителем практики и в соответствии с приобретенными профессиональными компетенциями.

При оформлении отчёта, особое внимание обратить на следующие вопросы, которые должны быть отражены в анализе:

− полное название организации;

− основные направления деятельности студента;

− описание проделанной работы;

− проведение оценки основных показателей деятельности предприятия;

− выполнение индивидуальных заданий;

− интерпретация полученных результатов;

− рекомендации практического характера;

− оценка его деятельности в период практики;

− подпись руководителя организации и печать организации.

# Подготовка отчетной документации по итогам НИР

Отчет о результатах учебной практики (научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность в ходе проведения научно-исследовательской работы, с использованием собранных материалов. Отчет подшивается в отдельную папку.

Отчет должен быть выполнен с применением печатающих устройств на одной стороне листа белой бумаги формата А4. При наборе текста необходимо использовать тип шрифта «Timеs Nеw Roman». Текст рукописи печатается с соблюдением следующих размеров полей:

* верхнее – 2,0 см;
* правое – 1,5 см; – левое – 3,0 см; – нижнее – 2,0 см.

Режим выравнивания: по ширине. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1,27 см. Не допускается оформление абзацного отступа табулятором или пробелами.

Шрифт основного текста – размер 14.

Междустрочный интервал – полуторный.

С нового листа располагают содержание, введение, основную часть отчета, индивидуальное задание, библиографический список, каждое приложение. Расстояния между заголовками небольших структурных единиц (параграф, подпараграф) и предыдущим текстом должно быть равно двум одинарным интервалам; расстояние между заголовком и текстом структурной единицы – один интервал. После заголовка в конце страницы должно быть не менее трех строк.

Номера страниц проставляются арабскими цифрами в центре нижней части листа без точки.

В случае если текст необходимо представить в виде перечисления, его оформляют следующим образом.

Нумерованные знаки применяются для обозначения последовательности этапов, крупных единиц.

Например:

1. Ххххх.
2. Ххххх.
3. Ххххх.

Маркированные и литерные перечисления применяются для равнозначных и не выделяющихся по смыслу по значимости от основного текста перечислений. В качестве графического элемента в маркированных перечислениях используется только заштрихованный кружок.

Например:

* ххххх;
* ххххх;
* ххххх;

Литерные знаки оформляются следующим образом:

а) ххххх;

б) ххххх;

в) ххххх;

Каждый пункт, подпункт перечисления записывают с абзацного отступа.

Для наглядности в тексте отчета могут использоваться два внетекстовых элемента: таблицы, рисунки.

Таблица – форма организации материала в тексте отчета о НИР, при которой систематически представленные группы взаимосвязанных данных располагаются по графам и строкам таким образом, что каждый отдельный показатель входит в состав и графы, и строки.

Рисунок – графическое изображение на плоскости, создаваемое с помощью линии, штриха, пятна, точки. К рисункам относят диаграммы, графики, схемы.

Таблицу, рисунок помещают под текстом, в котором впервые дана на них ссылка, или на следующей странице. Если таблица большого формата, то ее целесообразно вынести в приложение. При необходимости в приложение может быть вынесен и рисунок. Если в отчете используются таблицы как дополнение к рисунку, то их следует располагать после рисунка.

Таблицы, рисунки должны нумероваться арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы, рисунки в пределах самой крупной структурной единицы текста (если текст разделен на разделы, то в пределах раздела, если на главы, то – главы). В этом случае номер таблицы, рисунка состоит из номера структурной единицы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой: «Таблица 2.1» или «Рисунок 1.3». В тексте допускается использование только одного вида нумерации таблиц, рисунков. Таблицы, рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения, разделенных точкой: «Таблица Г.1» или «Рисунок А.1» (ГОСТ 2.105–95).

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с первой прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

Слово «Таблица» и ее заголовок указывают один раз с абзацного отступа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера таблицы. Слово «Рисунок» и его заголовок указывают также с абзацного отступа.

Графу «Номер по порядку» в соответствии с ГОСТ 2.105–95 в таблицу включать не допускается. При необходимости нумерации показателей, параметров или других данных порядковые номера следует указывать в первой графе таблицы непосредственно перед их наименованием.

На все таблицы, рисунки отчета обязательно должны быть приведены ссылки в тексте с указанием их номера: «по данным, приведенным в таблице 2.1» или «в соответствии с рисунком 1.3». Допускается оформление ссылок на таблицу, рисунок в скобках, например, (таблица 2.1), (рисунок 1.3).

Ширина таблицы должна соответствовать ширине текстового блока.

Рисунки должны быть вставлены в текст командой «Вставка – Рисунок». Отчет включает следующие элементы.

*Титульный лист*, который является первой страницей отчета. Образец оформления титульного листа приведен в Приложении А. Титульный лист является первой страницей отчет. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц, но номер на нем не проставляется.

*Содержание* отчета, в котором отражаются все структурные элементы отчета с указанием номера страницы, с которой эти элементы начинаются.

*Введение*, в котором студент цель, задачи научного исследования, объект исследования, выбирает методы.

*Основная часть* отчета включает в себя описание результатов научно-исследовательской работы.

*Заключение*, в котором излагаются основные выводы и предложения, вытекающие из содержания работы. Предложения должны иметь практическую значимость и обоснованность, чёткую конкретную формулировку и, по возможности, стоимостную оценку эффекта их внедрения. Кроме этого, практикант указывает, что нового он узнал в результате прохождения практики на предприятии, какие трудности встретились в работе вследствие недостатка знаний и навыков.

*Список литературы*, который оформляется согласно межгосударственному стандарту ГОСТ 7.1 – 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Список должен содержать не менее 10 источников, использованных студентом для выполнения заданий по практике.

*Индивидуальное задание***.** Начинается данный элемент с названия работы, для написания которой собиралась и обрабатывалась информация. Примерная тематика индивидуальных работ и проектов определяется кафедрой, на которой ведется соответствующая научно-исследовательская работа. Данный элемент отчета может представлять собой комплекс документов, набор инструментов исследования (например, анкеты), результаты собственных исследований и т.п.

При оценке этой части отчета учитывается соответствие представленной информации теме индивидуального задания по практике и ее полнота.

*Приложения*, которые представляют собой часть материала отчета, включающую документы, касающиеся работы организаций, графики, таблицы, схемы для лучшего понимания и иллюстрации основного текста, которые отражают и подтверждают полученные результаты и обосновывают сформулированные выводы.

Приложения располагаются в порядке ссылок в тексте. Каждое приложение начинается с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его обозначением. Приложения обозначаются прописными буквами (например, «Приложение А») и должны иметь заголовок.

Если приложение одно, то оно не нумеруется. Если приложение выполнено на листах иного формата, чем текстовая часть работы, то оно должно быть сложено по формату А-4.

Количество приложений должно быть необходимым и достаточным для иллюстрации материала отчета.

# Учебно-методическое и информационное обеспечение практики Основная литература

1. Гененко, О. Н. Технологии менеджмента социально-культурнойдеятельности: вопросы теории и практический опыт Электронный ресурс / Гененко О. Н., Ефремова Н. В., Калашникова Н. Н. : коллективная монография. - Белгород : БГИИК, 2020. - 197 с., экземпляров неограничено
2. Менеджмент : учебник для прикладного бакалавриата / под общейредакцией А. Л. Гапоненко. - Москва : Юрайт, 2021. - 399 с. : ил., табл. (Высшее образование). - Гриф: Доп. УМО. - Библиогр.: с. 395-398. - ISBN 978-5-534-03650-3
3. Особенности формирования технологии эффективного управления(теория и практика современного менеджмента) Электронный ресурс / Щанкин С. А., Борискин А. С., Долгов Д. И., Малкин С. В. : монография. Саранск : МГУ им. Н.П. Огарева, 2019. - 68 с. - ISBN 978-5-7103-3714-1, экземпляров неограничено
4. Фейзуллаев, Ф. С. Теория и практика производственногоменеджмента Электронный ресурс / Фейзуллаев Ф. С. : курс лекций. Махачкала : ДагГАУ имени М.М.Джамбулатова, 2020. - 87 с., экземпляров неограничено

# Дополнительная литература

1. Борисова, А.Н. День управления стрессом Электронный ресурс : практическое пособие / А.Н. Борисова. - Санкт-Петербург : Антология, 2013. - 160 c. - Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks. - ISBN 978-594962-238-4, экземпляров неограничено.
2. Гринберг, А.С. Документационное обеспечение управленияЭлектронный ресурс : учебник / О.А. Мухаметшина / Н.Н. Горбачёв / А.С. Гринберг. - Документационное обеспечение управления,2020-10-10. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 391 c. - Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks. - ISBN 978-5-238-01770-9, экземпляров неограничено.
3. Зайцев, М. Г. Методы оптимизации управления и принятия решений: примеры, задачи, кейсы / М.Г. Зайцев ; С.Е. Варюхин. - 4-е изд. - Москва : Издательский дом «Дело», 2015. - 641 с. - (Учебники Президентской Академии). - ISBN 978-5-7749-1070-0, экземпляров неограничено.
4. Колношенко, В.И. Лидерство менеджера Электронный ресурс : практикум / О.В. Колношенко / В.И. Колношенко ; ред. Ю.Н. Царегородцев. Москва : Московский гуманитарный университет, 2015. - 130 c. - Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks. - ISBN 978-5-906768-81-0, экземпляров неограничено.
5. Коноваленко, В. А. Психология менеджмента. Теория и практика: учебник для бакалавров : [для студентов высших учебных заведений, обучающихся по эконом. и гуманит. направлениям и спец.] / В. А. Коноваленко, М. Ю. Коноваленко, А. А. Соломатин ; Рос. эконом. ун-т им. Г. В. Плеханова. - Москва : Юрайт, 2015. - 369 с. : ил., табл., схемы. - (Бакалавр. Базовый курс). - ISBN 978-5-9916-3585-1, экземпляров неограничено.
6. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронныйдокументооборот Электронный ресурс : учебник / Т.В. Кондрашева / А.Г. Фабричнов / А.С. Дёмушкин / Н.Н. Куняев ; ред. Н.Н. Куняев. - Москва : Логос, 2016. - 500 c. - Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks. ISBN 978-5-98704-711-8, экземпляров неограничено.
7. Общий менеджмент Электронный ресурс : учебное пособие / М.А.Мельников / А.А. Гудилин / И.В. Жилкин / В.Ф. Михин. - Общий менеджмент,2019-09-01. - Москва : Издательский Дом МИСиС, 2011. - 144 c. - Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks. - ISBN 978-5-87623-476-6, экземпляров неограничено.
8. Парахина, В. Н. Самоменеджмент : Учебное пособие / Парахина В.Н. - Москва : Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2012. - 368 с. - Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks. - ISBN 978-5-211-06254-2, экземпляров неограничено.
9. Понуждаев, Э. А. Теория менеджмента : история управленческоймысли, теория организации, организационное поведение / Э.А. Понуждаев ; М.Э. Понуждаева. - М.|Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 661 с. - ISBN 978-54475-3721-0, экземпляров неограничено.
10. Самоменеджмент : Учебно-практическое пособие по дисциплине«Теория менеджмента» для обучающихся по направлению 38.03.02. «Менеджмент» / С.В. Позднякова ; Н.Ю. Донец ; П.В. Поздняков ; В.А. Морозов. - Санкт-Петербург : СПбГАУ, 2015. - 55 с., экземпляров неограничено.
11. Современный менеджер Электронный ресурс : учебное пособие /О.В. Ожогова / С.Г. Чернова / А.Т. Стадник / Т.М. Рябухина / Т.А. Стадник. Современный менеджер,2018-05-30. - Новосибирск : Новосибирский государственный аграрный университет, 2013. - 156 c. - Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks. - ISBN 978-5-94477-137-7, экземпляров неограничено.
12. Теория менеджмента : учебник для бакалавров / [Л. С. Леонтьева, В.И. Кузнецов, М. Н. Конотопов и др.] ; под ред. Л. С. Леонтьевой ; Моск. гос. ун-т экономики, статистики и информатики МЭСИ. - М. : Юрайт, 2013. - 287 с. - (Бакалавр. Базовый курс). - Гриф: Доп. МО. - Библиогр.: с. 286-287. ISBN 978-5-9916-2448-0, экземпляров неограничено.
13. ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления».

# Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. http://www.unctad.org/publications/Handbook of Statistics 2005-2015гг.
2. http://www.unctad.org/publications/World Trade and DevelopmentReport 2005-2017 гг.
3. http://www.unctad.org/publications/World Investment Report 20012017гг.
4. Transnational Corporations and the Infrastructure Challenge 5. http://www.wto.org/International Trade Statistics 2005-2017гг.
5. http://www.wto.ru/Документы
6. http://www.imf.org/publications/Перспективы развития мировойэкономики. 2009-2017гг.
7. http://www.imf.org/Global Financial Stability Report: MarketDevelopment and Issues. September 2017.
8. http://www.worldbank.org/publications/Global Economic Prospects 20072015
9. http://www.un.org/Экономическое и социальное развитие/Мировое экономическое положение на 2007-2017 гг*.*

# Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

***Информационные справочные системы:***

1. http://www.consultant.ru – Информационно-правовая система «Консультант плюс».
2. http://www.garant.ru – Информационно-справочная правовая система «Гарант».

***Программное обеспечение:***

1. Операционная система: Microsoft Windows 8: 2013-02(3000). Бессрочная лицензия. Договор № 01-эа/13 от 25.02.2013. Окончание бесплатной поддержки – 2023-01 Обновления: Definition 1.203.2523.0 от 19.08.2015 г.; Definition 1.227.706.0 от 29.08.2016г.; Definition 1.249.918.0 от 11.08.2017 г.; Definition 1.273.1346.0 от 14.08.2018г.; Definition 1.299.822.0 от 02.08.2019 г.
2. Базовый пакет программ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). MicrosoftOfficeStandard 2013: Лицензирование Microsoft Office https://support.microsoft.com/ru-ru/lifecycle/search/16674 Дата начала жизненного цикла 09.01.2013 г. Набор обновлений Office 2013 Service Pack 1