

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

«УТВЕРЖДЕНО»  
НА УЧЕНОМ СОВЕТЕ ИЭУ  
«17» мая 2016 г.  
Протокол № 9

**Программа научно-исследовательской работы**

**Вид практики – Б2.П Производственная практика**

**Тип практики – Б2.П.1 Научно-исследовательская работа**

Направление подготовки

38.04.02 — Менеджмент

Профиль – Стратегический менеджмент

Квалификация (степень) выпускника

Магистр

Форма обучения

Очная

Улан-Удэ  
2016

## **Введение**

Данная программа определяет порядок проведения научно исследовательской работы (далее - НИР) обучающихся в ФГБОУ ВО «БГУ» по направлению 38.04.02 Менеджмент, формы и способы ее проведения.

Данная программа составлена на основании следующих нормативных правовых актов:

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу 21.07.2014);
2. Приказ Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
3. Приказ Минобрнауки России от 27 ноября 2015 года № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
4. Приказ Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
5. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению 38.04.02 «Менеджмент», утвержденный приказом Минобрнауки от 30.03.2015 № 322;
6. Нормативно-правовые документы Минобрнауки России;
7. Устав ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет»;
8. Нормативно-методические документы по организации учебного процесса БГУ.

## **1. Цели научно-исследовательской работы**

Целью научно-исследовательской работы является развитие у обучающихся компетенций и навыков ведения самостоятельной практической научно-исследовательской работы; изучение методологии, конкретных методов и методик исследования в области стратегического менеджмента.

## **2. Задачи научно-исследовательской работы**

Основными задачами научно-исследовательской работы обучающихся по направлению магистратуры 38.04.02. «Менеджмент» являются:

- становление научно-исследовательского мышления обучающихся, формирование у них четкого представления об основных профессиональных задачах, способах их решения;
- формирование умения использовать современные технологии сбора, обработки и анализа информации, владение современной методологией научного исследования;
- обеспечение готовности к развитию инновационного мышления менеджера, его творческого потенциала, росту профессионального мастерства.

## **3. Место научно-исследовательской работы в структуре ОПОП ВО по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент**

Б.2.П.1. Научно-исследовательская работа является типом производственной практики и входит во 2 блок вариативной части структуре образовательной программы.

Программа научно-исследовательской работы основана на комплексе знаний, умений и навыков, полученных обучающимися в процессе обучения в магистратуре, по следующим дисциплинам:

- Методология исследовательской деятельности;
- Корпоративное управление и социальная ответственность;
- Проектный менеджмент;
- Стратегический менеджмент: управление изменениями
- Методы исследования в менеджменте;
- Современный стратегический анализ и др.

Научно-исследовательская работа является основой для прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, преддипломной практики и государственной итоговой аттестации.

## **4. Способы и формы проведения научно-исследовательской работы**

Вид практики: производственная

Способы проведения практики: стационарная.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

Форма проведения практики: дискретная

по периодам проведения - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения научно-исследовательской работы с 39 по 40 неделю 1 года обучения; с 16 по 21 неделю 2 года обучения; с 34 по 37 неделю 2 года обучения с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Проведение научно-исследовательской работы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, согласно Положению об организации образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет» (Утверждено приказом ФГБОУ ВПО «БГУ» №46а-од от 27.02.2015 г.)

Работа, выполняемая обучающимся при выполнении научно-исследовательской рабо-

ты, должна быть составной частью подготовки к следующим видам профессиональной деятельности:

- организационно-управленческая;
- аналитическая.

## **5. Место и сроки проведения научно-исследовательской работы**

Местом выполнения НИР обучающимся выступают структурные подразделения университета (библиотека), а также предприятия, учреждения и организации, обладающие необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Место практики выбирается обучающимся, исходя из предоставляемого кафедрой перечня договоров университета с организациями и предприятиями (Приложение 1), или из собственных возможностей при наличии письменного согласия руководителя предприятия, подписанного договора (Приложение 2).

В случае, если выполнение научно-исследовательской работы осуществляется для обучающихся, являющихся инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, то Университет должен соответствовать условиям организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, определяющегося адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Университетом должны быть созданы специальные условия для прохождения НИР обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Под специальными условиями для прохождения НИР обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа к зданиям организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

В целях доступности прохождения НИР инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университетом обеспечивается:

- 1) Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
  - а) наличие альтернативной версии официального сайта Университета, профильной организации в сети «Интернет» для слабовидящих;
  - б) размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);
  - в) присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
  - г) обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
  - д) обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию Университета, профильной организации.
- 2) Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
  - а) дублирование звуковой справочной информации визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения));
  - б) обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации.
- 3) Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия Университета, про-

фильной организации должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Университета, профильной организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

*Сроки выполнения научно-исследовательской работы* определены рабочим учебным планом – с 39 по 40 неделю 1 года обучения; с 16 по 21 неделю 2 года обучения; с 34 по 37 неделю 2 года обучения.

#### *Рабочие места обучающихся*

При выборе научной базы выполнения научно-исследовательской работы обучающиеся и его руководителю необходимо иметь в виду, что выполняемая обучающимся практическая работа должна отвечать следующим требованиям:

- соответствовать квалификации «магистр» направления «Менеджмент»;
- соответствовать научным интересам, уровню и направлению подготовки обучающегося;
- быть актуальной и содержать новые научные результаты.

Для руководства научно-исследовательской работы, проводимой в Университете, назначается руководитель практики от организации из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета.

Руководителем практики от организации (университета) составляется рабочий график (план) проведения НИР.

#### *Руководитель практики от организации (университета):*

- составляет рабочий план выполнения научно-исследовательской работы;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период выполнения научно-исследовательской работы;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков выполнения научно-исследовательской работы и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе выполнения научно-исследовательской работы;
- оценивает результаты выполнения научно-исследовательской работы обучающимися;
- по завершению выполнения научно-исследовательской работы разрабатывают отчет о пройденной научно-исследовательской работе и рассматривают его на заседании кафедры не позднее чем за 2 недели после сроков ее окончания.

#### *Обучающиеся в период выполнения научно-исследовательской работы обязаны:*

- полностью выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой научно-исследовательской работы;
- подчиняться действующим в Университете правилам внутреннего распорядка;
- изучить и выполнять правила эксплуатации оборудования, техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности и другие условия работы;
- представить руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать дифференцированный зачет по выполнения научно-исследовательской работы.

## **6. Структура и содержание научно-исследовательской работы**

Общая трудоемкость научно-исследовательской работы составляет 18 зачетных единиц, 648 академических часов, 12 недель

п/ п	Разделы (этапы) вы- полнения научно- исследовательской ра- боты	Виды работ, включая самостоятельную работу обу- чающихся и трудоемкость (в академ. часах)		Формы текущего контроля
		Виды работ	Ака- дем.часы	
<i>I этап НИР</i> <i>с 39 по 40 неделю 1 года обучения</i>				
1	Организационный	Инструктаж по технике безопасности Планирование НИР Знакомство с информационно- методи- ческой источниками Теоретическая подготовка по програм- ме НИР	18 часов	Собеседование с научным руководи- телем
2	Аналитический	Составление библиографического спи- ска по направлению исследования Утвержденное на кафедре «Менедж- мент» направление диссертационного исследования (проблемную область исследования) и тему ВКР Анализ литературных источников по проблематике диссертационного иссле- дования Участие в организации и проведении научных, научно-практических конфе- ренций, круглых столов, дискуссий, диспутов, организуемых кафедрой, уча- стие в конкурсах научно- исследовательских работ Проведение НИР	54 часа	Отзыв руководите- ля НИР от Универ- ситета  Сертификаты уча- стия в научно- практических кон- ференциях
3	Отчетный	Обработка и систематизация собранно- го нормативного и фактического мате- риала. Оформление отчета о прохожде- нии НИР	36 часов	Защита отчета о прохождении НИР
		За 1 этап НИР	108 часов	
<i>2 этап НИР</i> <i>с 16 по 21 неделю 2 года обучения</i>				
1.	Организационный	Планирование этапов выполнения на- учно-исследовательской работы обу- чающегося Знакомство с информационно- методической источниками Теоретическая подготовка по програм- ме НИР	18 часов	Собеседование с руководителем НИР от Университета
2.	Аналитический	Подготовка доклада и выступление на научно-практической конференции с апробацией полученных результатов выполнения научно-исследовательской работы	72 часа	Консультации с руководителем практики от Уни- верситета
		Итоговый вариант текста введения ВКР	72 часа	Отзыв руково- дителя НИР от Универ- ситета
		Характеристика методологического аппарата, который предполагается использовать для сбора, обработки практических данных, оценки степени их достоверности	18 часов	

		Систематизированный фактический материал для диссертационного исследования	36 часов	
		Сбор материала для написания отчета по НИР Проведение НИР Руководитель практики осуществляет регулярное организационно-методическое руководство и контроль за ходом НИР в целом, помогает в сборе необходимых материалов.	72 часа	
3	Отчетный	Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала. Оформление отчета о прохождении НИР	36 часов	Защита отчета о прохождении НИР
		За 2 этап НИР	324 часа	
<i>3 этап с 34 по 37 неделю 2 года обучения</i>				
1	Организационный	Инструктаж по технике безопасности Планирование НИР Знакомство с информационно- методической источниками Теоретическая подготовка по программе НИР	18 часов	Собеседование с руководителем НИР от Университета
2	Аналитический	Подготовка доклада и выступление на научно-практической конференции с апробацией полученных результатов	8 часов	Программа конференции
		Итоговый вариант текста введения ВКР	62 часа	Собеседование с руководителем НИР от Университета
		Характеристика методологического аппарата, который предполагается использовать для сбора, обработки практических данных, оценки степени их достоверности	20 часов	
3	Отчетный	Систематизированный фактический материал для диссертационного исследования	36 часов	Защита отчета о прохождении НИР
4	Апробация результатов НИР	Сбор материала для написания отчета по НИР Проведение НИР Руководитель практики осуществляет регулярное организационно-методическое руководство и контроль за ходом НИР в целом, помогает в сборе необходимых материалов.	72 часа	Научная статья
	за 3 этап НИР		216 часов	
			Итого	648 часов

## **7. Перечень планируемых результатов обучения при выполнении научно-исследовательской работы, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В результате выполнения научно-исследовательской работы у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции в соответствии с планируемыми результатами освоения образовательной программы на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент

- ОПК-3 способностью проводить самостоятельные исследования, обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования (часть ОПК-3 2-ой этап (2 семестр); 3-ий этап (3 семестр); 4-ый «а» этап (4 семестр) направленная на формирование способности проводить самостоятельные исследования в процессе организации научно-исследовательской работы)
- ПК-1 - способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями (часть ПК-1 2-ой «а» этап (2 семестр); 3-ий «б» этап (3 семестр); 4-ый «б» этап (4 семестр), направленная на формирование способности вносить предложения по совершенствованию системы управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями)
- ПК-2 - способность разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию (часть ПК-2 2-ой «а» этап (2 семестр); 3-ий этап (3 семестр); 4-ый «б» этап (4 семестр), направленная на формирование способности разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений)
- ПК-4 - способность использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения (часть ПК-4 2-ой «б» этап (2 семестр); 3-ий «в» этап (3 семестр); 4-ый «б» (4 семестр), направленная на формирование способности использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований бизнес-процессов, готовить аналитические материалы по результатам их применения)
- ПК-5 - владение методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде (часть ПК-5 2-ой «б» этап (2 семестр); 3-ий «в» этап (3 семестр); 4-ый «б» этап (4 семестр), направленная на владение методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде)

## **8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.**

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания отражено в таблице 1

Таблица 1.

№ п/п	Компетенции	Показатели оценивания компетенций	Этап формирования	Уровень сформированности компетенций	Шкала оценивания
	ОПК-3	Знает: - основные результаты новейших исследований по проблемам менеджмента	2	Пороговый	60-69 баллов

		<p><b>Умеет:</b> -обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования</p> <p><b>Владеет:</b> - навыками обоснования актуальности и практической значимости избранной темы научного исследования</p>		Базовый  Высокий	70-84 баллов  85-100 баллов
		<p><b>Знает:</b> - основные методологические и методические принципы научного исследования</p> <p><b>Умеет:</b> - осуществлять контроль организации исследовательской работы</p> <p><b>Владеет:</b> - навыками формирования культуры научного профессионального мышления</p>	3	Пороговый  Базовый  Высокий	60-69 баллов  70-84 баллов  85-100 баллов
		<p><b>Знает:</b> - методы обобщения информации, получаемой в ходе исследовательской работы</p> <p><b>Умеет:</b> -своевременно изменять методику, используемую в профессиональной деятельности, в соответствии с требованиями современной науки</p> <p><b>Владеет:</b> - методами организации исследования состояния управлеченческих процессов</p>	4 «а»	Пороговый  Базовый  Высокий	60-69 баллов  70-84 баллов  85-100 баллов
	ПК-1	<p><b>Знает:</b> - теоретико-методологические, методические и организационные аспекты осуществления научно-исследовательской деятельности в менеджменте</p> <p><b>Умеет:</b> - использовать экспериментальные и теоретические методы исследования в сфере управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями</p> <p><b>Владеет:</b> - основными методами, способами и средствами получения информации в ходе проведения исследований системы управления организациями</p>	2 «а»	Пороговый  Базовый  Высокий	60-69 баллов  70-84 баллов  85-100 баллов
		<p><b>Знает:</b> - основные понятия, методы, инструменты и результаты новейших исследований по проблемам менеджмента</p> <p><b>Умеет:</b> - вносить предложения по выработке стратегии организации</p> <p><b>Владеет:</b> - основными методами, способами и средствами получения информации в ходе проведения исследований системы управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями</p>	3 «б»	Пороговый  Базовый  Высокий	60-69 баллов  70-84 баллов  85-100 баллов
		<p><b>Знает:</b> - существующие методы и способы сбора и обработка информации при проведении исследований в процессе управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями</p>	4 «б»	Пороговый	60-69 баллов

		<p><b>Умеет:</b>  - проводить количественное прогнозирование и моделирование управления бизнес-процессами</p> <p><b>Владеет:</b>  - способностью разрабатывать программы развития трудового коллектива и изменений в нем и обеспечивать их реализацию</p>		Базовый  Высокий	70-84 баллов  85-100 баллов
ПК-2		<p><b>Знает:</b>  - методы разработки корпоративной стратегии</p> <p><b>Умеет:</b>  - использовать в процессе научного исследования методы разработки корпоративной стратегии</p> <p><b>Владеет:</b>  - навыками разработки корпоративной стратегии</p>	2 «а»	Пороговый  Базовый  Высокий	60-69 баллов  70-84 баллов  85-100 баллов
		<p><b>Знает:</b>  - методы разработки программ организационного развития и изменений</p> <p><b>Умеет:</b>  - использовать в процессе научного исследования методы разработки программ организационного развития и изменений</p> <p><b>Владеет:</b>  - навыками разработки программ организационного развития и изменений</p>	3	Пороговый  Базовый  Высокий	60-69 баллов  70-84 баллов  85-100 баллов
		<p><b>Знает:</b>  - механизмы реализации корпоративной стратегии, программ организационного развития и изменений</p> <p><b>Умеет:</b>  - использовать в процессе научного исследования механизмы реализации корпоративной стратегии, программ организационного развития и изменений</p> <p><b>Владеет:</b>  - навыками реализации корпоративной стратегии, программ организационного развития и изменений</p>	4 «б»	Пороговый  Базовый  Высокий	60-69 баллов  70-84 баллов  85-100 баллов
ПК-4		<p><b>Знает:</b>  - методику проведения прикладных исследований бизнес-процессов</p> <p><b>Умеет:</b>  - применять в теоретической деятельности методику проведения исследований бизнес-процессов</p> <p><b>Владеет:</b>  - навыками проведения прикладных исследований бизнес-процессов</p>	2 «б»	Пороговый  Базовый  Высокий	60-69 баллов  70-84 баллов  85-100 баллов
		<p><b>Знает:</b>  - методику исследования деятельности организаций и учреждений для дальнейшего моделирования их процессов</p> <p><b>Умеет:</b>  - использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований бизнес-процессов</p> <p><b>Владеет:</b>  - методикой исследования деятельности организаций и учреждений для дальнейшего моделирования их процессов</p>	3 «в»	Пороговый  Базовый  Высокий	60-69 баллов  70-84 баллов  85-100 баллов

		<p><b>Знает:</b> технологии подготовки аналитических материалов по результатам применения количественных и качественных методов исследования системы управления</p> <p><b>Умеет:</b> - готовить аналитические отчеты для поддержки принятия управленческих решений по результатам применения количественных и качественных методов исследования системы управления</p> <p><b>Владеет:</b> - навыками подготовки аналитических материалов по результатам применения количественных и качественных методов исследования системы управления</p>	4 «б»	Пороговый Базовый Высокий	60-69 баллов 70-84 баллов 85-100 баллов
ПК-5		<p><b>Знает:</b> - функции и направления исследования поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде</p> <p><b>Умеет:</b> - проводить количественное прогнозирование и моделирование системы управления бизнес – процессами</p> <p><b>Владеет:</b> - навыками поиска, анализа и оценки информации для подготовки и принятия управленческого решения</p>	2 «б»	Пороговый Базовый Высокий	60-69 баллов 70-84 баллов 85-100 баллов
		<p><b>Знает:</b> - основные категории и понятия стратегического анализа</p> <p><b>Умеет:</b> - применять методы экономического анализа для оценки деловых ситуаций на уровне фирмы</p> <p><b>Владеет:</b> - методами стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде</p>	3	Пороговый Базовый Высокий	60-69 баллов 70-84 баллов 85-100 баллов
		<p><b>Знает:</b> - основные категории и понятия экономического анализа</p> <p><b>Умеет:</b> - применять в исследовательской работе методику экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде</p> <p><b>Владеет:</b> - методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде</p>	4 «б»	Пороговый Базовый Высокий	60-69 баллов 70-84 баллов 85-100 баллов

Оценка знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы в результате прохождения практики отражены в таблице 2.

Таблица 2

№	Этапы практики	Компетенции	Оценочные средства	Количество
		1 этап НИР		

	Организационный	ОПК-3	Отзыв руководителя	1
	Аналитический	ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-5	Отчет	1 1 1
	Отчетный	ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-5	Презентация отчета	1
2 этап НИР				
	Организационный	ОПК-3	Отзыв руководителя	1
	Аналитический	ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-5	Отчет	1
	Отчетный	ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-5	Презентация отчета	1
3 этап НИР				
	Организационный	ОПК-3	Отзыв руководителя	1
	Аналитический	ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-5	Отчет	1
	Отчетный	ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-5	Презентация отчета	1
	Апробация	ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-5	Научная статья	1

Типовое контрольное задание к отчету:

Отчет по научно-исследовательской работе включает результаты выполнения индивидуального задания для обучающегося, разработанного научным руководителем от университета.

Типовое контрольное задание к презентации отчета.

Ожидаемые результаты от выполнения научно-исследовательской работы:

- знание основных положений методологии научного исследования и умение применить их при работе при решении сложных управленческих задач;
- умение использовать современные методы сбора, анализа и обработки научной информации;
- умение изложить научные знания по проблеме исследования в виде отчетов, научных статей.

Зашита отчета выполнения научно-исследовательской работы предполагает получение дифференцированной оценки и проводится перед специально создаваемой решением выпускающей кафедры комиссией, в состав которой включаются: заведующий выпускающей кафедры (председатель комиссии), преподаватели, ответственные за организацию и проведение НИР, научные руководители обучающихся. В процессе защиты обучающийся должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации. При защите отчета обучающемуся могут быть заданы не только вопросы, касающиеся проведения НИР, но и по изученным дисциплинам, в соответствии с учебным планом.

**Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Результаты выполнения научно-исследовательской работы определяются путем проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета. Дата и время зачета с оценкой устанавливаются в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Обучающиеся допускаются к защите в случае положительной оценки научным руководителем.

Аттестация по результатам выполнения научно-исследовательской работы («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») выставляется с учетом следующих критериев оценивания:

«Отлично» - обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой НИР, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время выполнения научно-исследовательской работы, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет по НИР выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности.

«Хорошо» - обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы НИР; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умеет использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по НИР;

«Удовлетворительно» - обучающийся выполнил программу НИР, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации.

«Неудовлетворительно» - обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу НИР, не получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию.

Обучающийся, не выполнивший программу НИР, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, отчисляется из Университета.

## **9. Формы отчетности по итогам НИР.**

Формами отчетности по итогам прохождения НИР являются: отчет выполнения научно-исследовательской работы, научная статья.

**Цель отчета** – определение степени полноты изучения обучающимся программы НИР. Отчет должен показать уровень сформированности компетенций обучающегося, его способность практически оценивать эффективность работы в конкретной организации и состоять из:

Введение

Содержательная часть

Объем работы, выполненной обучающимися при прохождении НИР.

Отчет следует оформлять с соблюдением следующих требований:

- титульный лист должен быть оформлен в соответствии с требованиями кафедры;
- обязательно должно быть «Содержание» с указанием разделов и подразделов, а также страниц, с которых они начинаются;
- сплошная нумерация страниц, таблиц и приложений.

К отчету прилагается отзыв-характеристика на обучающегося, написанная руководителем НИР с подписью и печатью.

В приложении к отчету группируются все статистические, справочные и другие данные, относящиеся к изучаемой проблеме.

Приведенная структура отчета носит ориентировочный характер и может видоизменяться по согласованию с научным руководителем в зависимости от объекта и темы исследования.

*Требования к оформлению отчета.* Отчет о выполнении научно-исследовательской работы выполняется на листах формата А4 (210x297мм) на одной стороне листа, обязательно в компьютерном наборе. Размеры полей страницы: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Допускается применение в работе отдельных листов формата А3 (297x420 мм) для иллюстраций и таблиц в виде приложений.

Текст отчета должен быть выполнен аккуратно, без подчисток и помарок, литературным языком, с использованием общепринятой экономической терминологии. При изложении обязательных требований в тексте отчета должны применяться слова «следует», «должен», «необходимо» и т.п. При этом допускается использовать повествовательную форму изложения текста, например, «указывают», «применяют» и т.д.

В тексте работы **не допускается**:

- применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;
- применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы);
- применять сокращения слов, кроме общепринятых; сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц величин в головках и боковиках таблиц, и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.
- в тексте документа, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается: применять математический знак минус (-) перед отрицательным значением величины (следует писать слово минус);
- применять без числовых значений математические знаки больше, равно и т.д.

Также при оформлении текста **не разрешается** использовать жирный шрифт, курсив (кроме формул и приложений) и подчеркивание заголовков или отдельных частей текста.

Текст работы должен быть отпечатан через полтора межстрочных интервала, 14 шрифтом Times New Roman, абзац – 15 мм.

Нумерация страниц в тексте и приложений должна быть сквозной. При этом первой страницей является титульный лист. Однако, номер страницы на нем не проставляется.

Подразделы и пункты имеют сквозную нумерацию внутри раздела. Например:

- 1 Риски коммерческой деятельности (раздел)
  - 1.1 Методы оценки рисков (Подраздел)
    - 1.1.1 Статистические методы оценки рисков (Пункт)

К отчету прилагается дневник практики (выполнения научно-исследовательской работы) (приложение), который подписывается научным руководителем.

Все перечисленные материалы должны быть надлежащим образом оформлены.

Дневник практики (выполнения научно-исследовательской работы) является основным документом, подтверждающим прохождение обучающимся НИР, в котором отражается вся его текущая работа:

- календарный план выполнения обучающимся программы НИР с отметками о его выполнении. План составляется совместно с научным руководителем от кафедры;
- индивидуальные задания, выданные обучающемуся, и их выполнение;
- оценка работы и характеристика обучающегося за период выполнения научно-исследовательской работы со стороны кафедры.

Непредставление обучающимися отчетов в установленные сроки следует рассматривать как нарушение дисциплины и невыполнение учебного плана. К таким обучающимся могут быть применены меры взыскания - не допуск к сессии или к посещению занятий до сдачи и защиты отчета и т.д.

Заключительный этап выполнения научно-исследовательской работы завершается этапом аprobации, результатом которой является научная статья.

#### *Требования к оформлению научной статьи.*

Научная статья - это законченное и логически цельное произведение, по содержанию решающее проблему, связанную с темой ВКР. Работа должна быть выдержана в едином стиле. Его язык, как язык научного исследования, должен отличаться от разговорного языка, языка газетной заметки, популярной статьи или учебника. Специфика языка научного исследования проявляется в следующем:

- Широко используется понятийный аппарат (законы, категории, формы, показатели, отношения, свойства закономерностей и иные понятия экономической науки).
- Идет процесс саморазвития понятий и категорий, реализуется принцип выводимости категорий. При этом необходима строгая последовательность изложения.
- Анализ экономических явлений и процессов идет в единстве качественной и количественной сторон. Внешне это проявляется в том, что слова соседствуют с цифрами, обычное изложение прерывается формулами, таблицами, схемами, расчетами, диаграммами, структурно-логическими схемами. Анализируются различные подходы к изучаемой проблеме, выявляются их сильные стороны и недостатки.

Научная статья имеет четкую структуру и, как правило, состоит из следующих частей.

1. Название (заголовок).
2. Аннотация.
3. Ключевые слова.
4. Введение.
5. Обзор литературы.
6. Основная часть (методология, результаты).
7. Выводы и дальнейшие перспективы исследования.
8. Список литературы.

К научной статье прилагается рецензия научного руководителя.

Для получения положительной оценки обучающийся должен своевременно опубликовать научную статью в электронном журнале на сайте ИЭУ/ научном журнале.

Критериями промежуточной оценки качества научной статьи выступают следующие:

- новизна научной статьи;
- степень раскрытия сущности проблемы;
- обоснованность выбора источников;
- соблюдение требований к оформлению;
- оригинальность текста.

## **10. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике**

Образовательные технологии, используемые при проведении практики (научно-исследовательской работы), охватывают все ресурсы, необходимые для управления информацией, особенно компьютеры, программное обеспечение и сети, необходимые для создания, хранения, управления, передачи и поиска информации.

Информационные технологии, используемые при выполнении научно-исследовательской работы, должны быть достаточными для достижения ее целей. Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения индивидуального задания по научно-исследовательской работе и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения ФГБОУ ВО «БГУ» должны обеспечить рабочее место обучающегося компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей НИР с выходом в интернет.

## **11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

Основная литература:

1. Философия, история и методология науки: учебное пособие для магистрантов и аспирантов/Трофимов В.К.. —Ижевск: ФГБОУ ВПО Ижевская ГСХА, 2014. —131 с. (Электронный ресурс ИРБИС")
2. Основы научных исследований: учебное пособие [для студентов бакалавриата и магистратуры, аспирантов, соискателей]/И. С. Кузнецов. —Москва: Дашков и К, 2014. —282 с.
3. Стратегическое управление материальными ресурсами: [монография]/А. А. Руденко. —Москва: Финансы и статистика, 2014. —160 с.
4. Эффективный менеджмент: мыслить по -русски/В. М. Шепель. —Москва: Финансы и статистика, 2014. —381, [2] с.
5. Управление прибылью организации/Мануйленко В.В., Садовская Т.А.. —Москва: Финансы и статистика, 2015
6. УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ: Учебник и практикум/Зуб А.Т.. —М.: Издательство Юрайт, 2016. —422 с.
7. УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ: Учебник и практикум/Балашов А.И., Рогова Е.М., Тихонова М.В., Ткаченко Е.А.. —М.: Издательство Юрайт, 2016. —383 с.
8. УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ: Учебник и практикум/Зуб А.Т.. —М.: Издательство Юрайт, 2016. —422 с.
9. Стратегический менеджмент в индустрии туризма/А. Д. Чудновский, М. А. Жукова, А. В. Кормиширова. —Москва: КноРус, 2015. —151, [1] с.
10. ТЕОРИЯ МЕНЕДЖМЕНТА: Учебник и практикум/Афанасьев В.Я. - Отв. ред.. —М.: Издательство Юрайт, 2016. —665 с.
11. МЕНЕДЖМЕНТ: Учебник/Астахова Н.И. - Отв. ред., Москвитин Г.И. - Отв. ред.. —М.: Издательство Юрайт, 2016. —422 с.
12. МЕНЕДЖМЕНТ: Учебное пособие/Михалева Е.П.. —М.: Издательство Юрайт, 2016. —191 с.
13. Стратегический менеджмент: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по экономическим специальностям : [курс лекций]/В. Д. Маркова, С. А. Кузнецова. —Москва: ИНФРА- М, 2013. —287 с.
14. Стратегический конкурентный анализ в транзитивной экономике России/А.М. Ильшев, Н.Н. Ильшева, Т.С. Селевич. —Москва: Финансы и статистика, 2014. —479 с.
15. Стратегический менеджмент: учебник для студентов экономических вузов, обучающихся по направлениям подготовки "Экономика", специальности "Менеджмент организаций"/А. Н. Фомичев. —Москва: Дашков и К, 2014. —466, [1] с.

Дополнительная литература:

1. ИСТОРИЯ, ФИЛОСОФИЯ И МЕТОДОЛОГИЯ НАУКИ И ТЕХНИКИ: Учебник и практикум/Багдасарян Н.Г., Горохов В.Г., Назаретян А.П.. —М.: Издательство Юрайт, 2016. —383 с.
2. ИСТОРИЯ И МЕТОДОЛОГИЯ НАУКИ: Учебник/Воронков Ю.С., Медведь А.Н., Уманская Ж.В.. —М.: Издательство Юрайт, 2016. —489 с.
3. МЕНЕДЖМЕНТ: Учебник и практикум/Гапоненко А.Л. - Отв. ред.. —М.: Издательство Юрайт, 2016. —396 с.
4. МЕНЕДЖМЕНТ. ПРАКТИКУМ: Учебное пособие/Кузнецов Ю.В. - Отв. ред.. —М.: Издательство Юрайт, 2016. —246 с.
5. МЕНЕДЖМЕНТ: Учебник и практикум/Иванова И.А., Сергеев А.М.. —М.: Издательство Юрайт, 2016. —305 с.
6. МЕНЕДЖМЕНТ В 2 Ч. ЧАСТЬ 1: Учебник и практикум/Абчук В.А., Трапицын С.Ю., Тимченко В.В.. —М.: Издательство Юрайт, 2016. —239 с.

7. Стратегический менеджмент в индустрии туризма: учебное пособие для студентов бакалавриата, обучающихся по направлению «Туризм»/А. Д. Чудновский, М. А. Жукова, А. В. Кормишова. —Москва: КноРус, 2015. —151, [1] с. с.
8. Стратегический менеджмент в индустрии туризма/А. Д. Чудновский, М. А. Жукова, А. В. Кормишова. —Москва: КноРус, 2015. —151, [1] с. с.
9. Баринов В. А. Стратегический менеджмент: учеб. пособие для образоват. учреждений по прогр. МВА и др. прогр. управленческих кадров/В. А. Баринов, В. Л. Харченко; Ин-т экономики и финансов "Синергия". —М.: ИНФРА-М , 2009. —235[1] с.
10. Стратегический менеджмент: учебник для студентов экономических вузов, обучающихся по направлениям подготовки "Экономика", специальности "Менеджмент организаций"/А. Н. Фомичев. —Москва: Дашков и К, 2014. —466, [1] с.
11. Стратегический менеджмент: учеб. пособие/Шаймиева Э.Ш.,Ин-т экономики, упр. и права (г. Казань) ; Ин-т экономики, упр. и права (г. Казань). —Казань: Познание, 2014. —136 с.
12. Управление проектами/М. Троцкий, Б. Груча, К. Огонек ; [пер. И. Д. Рудинского]. —Москва: Финансы и статистика, 2011. —302 с.
13. УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ: Учебник и практикум/Балашов А.И., Рогова Е.М., Тихонова М.В., Ткаченко Е.А.. —М.: Издательство Юрайт, 2016. —383 с.
14. Управление человеческими ресурсами в европейском гостиничном бизнесе: : [Пер. с англ.]/[Подгот. П. Григорли, Д. Чеполлапо]. —Москва: Финансы и статистика, 2014. —115, [2] с.
15. Управление человеческими ресурсами: учеб. пособие /Кузнецова Е.В.,Бекренева Н.Н.,Тарасова Т.В.. —Пенза: РИО З ПГСХА, 2013. —321 с.
16. Современные проблемы менеджмента: курс лекций/сост. Елаев А.А.; автор А. А. Елаев. —Улан-Уде: БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ, 2013. —190 с.

**Интернет-ресурсы:**

1. Федеральный портал. Российское образование. <http://www.edu.ru/>
2. Российский образовательный портал. <http://www.school.edu.ru/default.asp>
3. Федеральный образовательный портал. Экономика. Социология. Менеджмент. <http://ecsocman.hse.ru/>

**10. Материально-техническое и информационное обеспечение**

Материально-техническое обеспечение выполнения научно-исследовательской работы должно быть достаточным для достижения ее целей и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по научно-исследовательской работе и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения ФГБОУ ВО «БГУ» должны обеспечить рабочее место обучающегося компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

Для проведения практики ФГБОУ ВО «БГУ» предоставляет все необходимое материально-техническое обеспечение.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.  
Автор: Мацкевич Ирина Владимировна

Программа обсуждена на заседании кафедры менеджмента от «03» мая 2016г. Протокол №9

Программа одобрена на заседании Учебно-методического совета института от «11» мая  
2016г. Протокол №9

## **Приложение 1**

Список традиционных мест прохождения практики  
Администрация г. Улан-Удэ  
Гостинично-туристический комплекс "Гэсэр"  
ГУ БЦИКП "Бурятский центр испытания качества продукции"  
ГУ РБ по делам ГО, ЧС и ОПБ  
ГУЗ "Республиканская клиническая больница им. Н.А. Семашко"  
Комитет по спорту, культуре, молодежной политике и туризму  
Министерство имущественных и земельных отношений  
Народный Хурал  
ОАО "Байкал-Наан Тур"  
ООО "Гарант-Право"  
ООО "BMG"  
ООО "Азиатско-Тихоокеанский банк"  
ООО "Байкал ЭКСПО"  
ООО "Бурятгентур"  
ООО "Компания "Ниппон"  
ООО "Профит-тур"  
ООО "Туристическое агентство "Байкал-Интур"  
ООО "Фарма"  
ООО Компания Гарант  
Республиканская служба по тарифам Республики Бурятия  
Республиканское агентство занятости населения  
Республиканское агентство по физической культуре и спорту  
Управление Федеральной антимонопольной службы по РБ  
УФНС РФ по РБ  
Министерство экономики Республики Бурятия  
ООО МИП "Мегаресурс" (Бурятский научный центр)  
ООО "Гостиница "Бурятия""  
ОАО "Водоканал"  
Гарантийный фонд содействия кредитованию субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Бурятия  
Комитет по молодежной политике МОиН РБ  
Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Бурятия  
Территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Республике Бурятия  
Управление Федеральной налоговой службы по Республике Бурятия  
Министерство промышленности и торговли Республики Бурятия  
Министерство финансов Республики Бурятия  
ОАО "Улан-Удэнское приборостроительное производственное объединение"  
ООО "Медиа-Центр"  
Межрайонная ИФНС России №3 по Республике Бурятия  
ООО "Сибирь-Медиа"  
ООО "Бурятмяспром"  
Министерство культуры Республики Бурятия  
ООО "Меридиан"  
ООО "ФениксМедиа"  
Администрация Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия  
Государственное предприятие Республики Бурятия "Бурят-Фармация"  
ООО "Снежный Барс"  
ООО "Гаражи"

Министерство образования и науки Республики Бурятия  
ИП "Трофимова Е.П." (Агентство недвижимости "Президент")  
ЗАО "Байкальские аптеки"  
Государственное предприятие Республики Бурятия "Бурят-Фармация"  
ООО "Авангард"  
ФБГУН "Бурятский научный центр СО РАН"  
АОУ ДПО РБ "Бурятский республиканский институт образовательной политики"  
ИП "Канаева Е.Д." ("МЕРИДИАН +")  
ООО "АНКОМ"  
УФПС РБ - Филиал ФГУП "Почта России"  
Министерство природных ресурсов Республики Бурятия  
ОАО "Улан-Удэнский авиационный завод"  
ООО "Байкал-Партнер"  
ООО "Партнер"  
Бурятская региональная молодежная общественная организация студентов, изучающих экологику и управление "АЙСЕК"  
Территориальный пункт №1 ОУФМС России по РБ в Октябрьском районе  
Бурятский филиал АО "Страховая компания "СОГАЗ-Мед"  
Общероссийское общественное молодежное движение "Ассоциация студентов и студенческих объединений России"  
Министерство сельского хозяйства и продовольствия РБ  
Аудиторско-консалтинговая группа "ФинЭкспертиза"  
ООО "ПСК Тамир"  
ОУФМС по РБ в Советском районе г. Улан-Удэ  
МО СП "Аршан"  
ООО "Мастер Барс"  
ИП Нуртынова Е.В.  
Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по РБ (Бурятстат)  
Управление Судебного департамента в Республике Бурятия  
Первичная профсоюзная организация ООО "Бурятмяспром"  
ООО "Центр бухгалтерского учета и налогового права Консультант"  
ООО Медицинский центр "Диамед"  
Комитет по образованию Администрации города Улан-Удэ

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_  
о прохождении практики обучающихся ФГБОУ ВО «БГУ»**

г. Улан-Удэ

«\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Бурятский государственный университет», далее именуемое «Университет», в лице ректора Мошкина Николая Ильича, действующего на основании Устава, с одной стороны,**

и

**\_\_\_\_\_ в лице  
\_\_\_\_\_, действующего на основании  
\_\_\_\_\_, далее именуемый(ое, ая) «Организация», с другой стороны, заключили настоящий договор о прохождении практики обучающихся ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет» на следующих условиях.**

**1. Предмет договора.**

1.1. Университет направляет в Организацию обучающихся (студентов, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, а также аспирантов, ординаторов), осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, а также обучающихся (студентов), осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, (далее - обучающиеся) для прохождения ими учебной, производственной, в т.ч. преддипломной практик, применения теоретических знаний, полученных в Университете, в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

**2. Обязанности сторон.**

**2.1. Университет обязан:**

2.1.1. Назначать руководителя практики обучающихся от Университета, который обязан установить связь с руководителями практики от Организации, совместно с ними составить рабочий график (план) проведения практики, тематику индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики.

2.1.2. Обеспечивать предварительную профессиональную подготовку обучающихся, изучение и соблюдение ими правил техники безопасности, охраны труда на рабочем месте и других правил.

2.1.3. Принимать участие в распределении обучающихся по рабочим местам или в перемещении их по видам работ.

2.1.4. Осуществлять контроль через руководителей практики от Организации за соблюдением сроков практики и ее содержанием.

2.1.5. Оказывать методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики.

2.1.6. Оценивать результаты выполнения обучающимися программы практики.

**2.2. Организация обязана:**

2.2.1. Назначать руководителя практики от Организации, который совместно с руководи-

телем практики от Университета, должен осуществлять контроль за организацией практики.

2.2.2. Ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и другими правилами, действующими в Организации, и обеспечить их соблюдение обучающимися.

2.2.3. Обеспечивать распределение обучающихся по рабочим местам или обеспечивать перемещение их по видам работ через руководителя практики от Организации.

2.2.4. Оценивать результаты выполнения обучающимися программы практики и выдавать отчетные документы, заверенные печатью Организации.

2.2.5. Обеспечивать безопасные условия прохождения практики для обучающихся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда, предоставить средства индивидуальной защиты.

### **3. Ответственность сторон.**

3.1. Меры ответственности сторон применяются в соответствии с нормами гражданского, трудового законодательства, действующего на территории Российской Федерации и Республики Бурятия.

### **4. Особые условия.**

4.1. При наличии в Организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

4.2. При согласовании сторон допускается проведение практики в составе специализированных сезонных или студенческих отрядов, и в порядке индивидуальной подготовки у специалистов и рабочих, имеющих соответствующую квалификацию.

4.3. Сроки проведения практики устанавливаются Университетом с учетом теоретической подготовленности обучающихся, возможностей учебно-производственной базы Университета и Организации и в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

4.4. Учебная и производственная практики могут осуществляться как в непрерывной и дискретной формах, так и в форме практики с теоретическим обучением.

4.5. Обучающимся, имеющим стаж практической работы по профилю образовательной программы, по решению соответствующих кафедр на основе промежуточной аттестации могут быть зачтены учебная и производственная (за исключением преддипломной) практики.

4.6. Продолжительность рабочего дня для обучающихся при прохождении практики в Организации составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Для обучающихся в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

4.7. С момента зачисления обучающихся на практику в качестве практикантов на рабочие места на период практики на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в Организации.

4.8. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4.9. Обучающиеся, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от занятий время. Обучающиеся, не выполнившие программы практик или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, преду-

смотренном Уставом Университета.

4.10. При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный №22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный № 28970) и от 5 декабря 2014 г. № 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный № 35848).

### **5. Порядок разрешения споров.**

5.1. Университет и Организация должны приложить все усилия, чтобы разрешить все противоречия или спорные вопросы, возникающие между сторонами в рамках настоящего договора путем прямых переговоров к обоюдному удовлетворению сторон.

### **6. Прочие условия.**

6.1. Сроки действия настоящего договора составляют: с «\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по «\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

6.2. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания сторонами.

6.3. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями сторон. Приложения к настоящему договору составляют его неотъемлемую часть.

6.4. Настоящий договор составлен в 2 (двух) экземплярах на русском языке. Оба экземпляра обладают равной юридической силой. У каждой из сторон находится один экземпляр настоящего договора.

### **7. Юридические адреса и подписи сторон.**

УНИВЕРСИТЕТ	ОГРАНИЧЕНИЯ
<p><b>ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет»</b></p> <p>Юридический и фактический адрес:</p> <p>Республика Бурятия, 670000, г. Улан-Удэ, ул. Смолина, 24а ИНН 0323085259 КПП 032601001 ОКПО 42760089 ОКВЭД 80.30.1 УФК по РБ (ФГБОУ ВО БГУ л/с 20026Х19150) р/с 40501810700002000002 в Отделение – НБ Республика Бурятия БИК 048142001 Тел.: (3012) 297-170, факс: (3012) 297-140</p> <p><b>Ректор</b></p> <p><b>Н.И. Мошкин</b></p> <p>М.П.</p>	

## **Приложение 3**

Директору ИЭУ  
Профессору, доктору экономических наук  
Е.Н.Ванчиковой  
обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
очной формы обучения  
по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент  
(Фамилия, имя, отчество обучающегося)  
Тел.: \_\_\_\_\_  
e-mail: \_\_\_\_\_

### **Заявление**

Прошу направить меня для прохождения \_\_\_\_\_ (указать вид практики) практики в период с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г. в:

1. \_\_\_\_\_  
(наименование организации, с которой заключен договор о практике обучающихся)

Судимости/ь (не имею/имею) \_\_\_\_\_.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Приложение 4**

**НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ**

Руководителю \_\_\_\_\_  
(Наименование организации)

\_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя)

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_ !

В соответствии с договором от «\_\_\_» 20\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_ Бурятский  
государственный университет направляет Вам для прохожде-  
ния \_\_\_\_\_ практики в

(Указать вид практики)  
структурных подразделениях Вашей организации с «\_\_\_» 20\_\_\_ г. по  
«\_\_\_» 20\_\_\_ г. обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения по спе-  
циальности \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ направлению \_\_\_\_\_ подготов-  
ки \_\_\_\_\_:  
(шифр/код, наименование специальности / направления подготовки)

\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)

Практика проводится в соответствии с Положением о порядке проведения практики  
обучающихся в ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет».

Просим Вас обеспечить руководство практикой и оказать содействие в сборе необхо-  
димого информационного материала.

По окончании практики просим представить на обучающегося отзыв – характеристи-  
ку о качестве выполненных им работ за время прохождения практики.

Декан/директор факультета/института/колледжа \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

М.П. «\_\_\_» 20\_\_\_ г.

#### **Приложение 4**

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**БУРЯТСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ**



**BURYAT  
STATE  
UNIVERSITY**

---

670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Смолина, 24-а  
Тел.: (301-2) 29-71-70, факс: (301-2) 29-71-40  
E-mail: [univer@bsu.ru](mailto:univer@bsu.ru)

670000, Russia, Buryatia, Ulan-Ude, 24 a Smolin St.  
Phone (301-2) 29-71-70, fax: (301-2) 29-71-40  
E-mail: [univer@bsu.ru](mailto:univer@bsu.ru)

# **ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

Обучающегося \_\_\_\_\_

---

(ФИО)

Улан-Удэ  
20\_\_ г.

## **Порядок заполнения и ведения дневника**

1. Дневник заполняется обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики. Получив дневник, обучающийся заполняет обложку и разделы:
  - a) «Общие сведения» (раздел 1),
  - b) «Дата выезда из университета» (раздел 2),
  - c) «Индивидуальное задание» по всем пунктам (раздел 3).Эти разделы должны быть подписаны указанными в дневнике лицами, а в соответствующих местах проставлена печать университета (факультета/института/колледжа) или предприятия. Прибыв на место практики, обучающийся обязан зарегистрировать факт прибытия (раздел 2).
2. Записи в разделе 4 вносятся ежедневно. Они дают краткие сведения о проделанной работе. По окончании практики обучающийся пишет отчет, который подписывается руководителем практики от предприятия.
3. Руководитель практики от предприятия заполняет в дневнике характеристику на обучающегося и выставляет оценку за практику (раздел 5,8).
4. Руководитель практики от БГУ заполняет в дневнике характеристику на обучающегося и выставляет оценку за практику (раздел 6,8).
5. Комиссия кафедры по результатам защиты отчета по практике дает итоговое заключение кафедры, выставляется итоговая оценка за практику (раздел 7,8).
6. По окончании практики обучающийся регистрирует факт выезда с предприятия и прибытия в БГУ (раздел 2).
7. Дневник хранится в университете (на кафедре) в течение 5 лет.

Примечание: в случае полевой практики (учебно-тренировочных сборов) и практики, проходящей внутри университета при заполнении дневника практики необходимо обратить внимание на следующее:

- руководителем практики от предприятия считать руководителя практики от БГУ;
- в разделе 1 пункты 6 и 9 не заполняются;
- раздел 2 не заполняется.

## **Раздел первый**

### **ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**

1. Фамилия \_\_\_\_\_
2. Имя, Отчество \_\_\_\_\_
3. Курс \_\_\_\_\_ Факультет/институт/колледж \_\_\_\_\_
4. Форма обучения \_\_\_\_\_
5. Группа \_\_\_\_\_
6. Предприятие \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
7. Местонахождение практики \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
8. Вид практики \_\_\_\_\_
9. Руководитель практики от БГУ \_\_\_\_\_
10. Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_
11. Сроки практики по учебному плану \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Декан/директор факульте-  
та/института/колледжа \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

М.П. « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

## **Раздел второй**

### **ДАТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

1. Дата выезда из университета                            « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.  
Подпись, печать.
2. Дата прибытия на место работы                            « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.  
Подпись, печать.
3. Дата выезда с места работы                            « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.  
Подпись, печать.
4. Дата прибытия в университет                            « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.  
Подпись, печать.

### **Раздел третий**

#### **ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ** (заполняется обучающимся по согласованию с руководителем практики от БГУ)

1. Планируемое содержание работы на практике (в т.ч. по теме курсовой (выпускной квалификационной) работы):

---

---

---

---

---

---

2. Ориентировочная тема курсовой (выпускной квалификационной) работы\*:

---

---

3. Рекомендации по сбору материала для курсовой (выпускной квалификационной) работы\*:

---

---

4. Оценка состояния выполнения курсовой (выпускной квалификационной) работы к моменту окончания практики\*:

---

---

---

---

---

\* – данные пункты заполняются при необходимости

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Подпись)

Руководитель практики от БГУ \_\_\_\_\_  
(Подпись)

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_  
(Подпись)

## **Раздел четвертый**

# **СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ**

Число, ме- сяц, год	Краткое содержание выполняемых работ

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_  
(Подпись)

## **Раздел пятый**

### **ХАРАКТЕРИСТИКА НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_  
(Подпись)

(Подпись)

«\_\_\_\_\_» 20 Г.

## **Раздел шестой**

### **ХАРАКТЕРИСТИКА НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

Руководитель практики от БГУ \_\_\_\_\_  
(Подпись)

«\_\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ Г.

## **Раздел седьмой**

### **ИТОГОВОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОМИССИИ КАФЕДРЫ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**

обучающегося \_\_\_\_\_  
(ФИО)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(Подпись, ФИО)

«\_\_\_» 20\_\_\_ г.

## **Раздел восьмой**

### **ИТОГОВЫЕ ОЦЕНКИ ЗА ПРАКТИКУ**

1. Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_  
(оценка, подпись)
2. Руководитель практики от БГУ \_\_\_\_\_  
(оценка, подпись)
3. Итоговая оценка за практику \_\_\_\_\_  
(оценка, подпись)

**Приложение 6**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ  
КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА

**ОТЧЕТ**

О прохождении \_\_\_\_\_ практики  
(название практики)

студента \_\_\_\_\_ курса  
(Ф.И.О.)

направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент»

Место прохождения практики\_\_\_\_\_

Срок практики с «\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Практикант:\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_  
(подпись)

Согласовано:  
Руководитель практики от организации (предприятия)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность) \_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель практики от Университета

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность) \_\_\_\_\_  
(подпись)

Текст отчета:  
(Отчет по практике должен содержать сведения о выполненной обучающимся работе в период практики (отчет о выполнении индивидуального задания), краткое описание структуры и деятельности предприятия (учреждения, организации).