Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

УТВЕРЖДЕНО
И.о. директора
А.И. Медведев
Электронная подпись

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

Управление человеческими ресурсами
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.01(Н) Учебная практика: научно-исследовательская работа

38.04.03 Управление персоналом
(квалификация)

Очная, очно-заочная
(форма обучения)

Год набора – 2023
Хабаровск, 2023 г.

Автор-составитель:
доцент, кандидат экономических наук, доцент кафедры менеджмента и государственного управления О.В. Кулагина

и.о. заведующего кафедрой менеджмента и государственного управления:
кандидат социологических наук, доцент Н.П. Сидорова

РПД одобрена на заседании кафедры менеджмента и государственного управления
Протокол №10 от 22.05.2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, типы практики и способы ее проведения……..... 4
2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатами освоения программы…...……...…. 4
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы…..... 8
4. Содержание практики……..... 9
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся…….. 10
6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике……..... 10
Приложение…… 13

1. Вид, тип практики и способы ее проведения

Практика Б2.О.01(Н) Учебная практика: научно-исследовательская работа по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленность Управление человеческими ресурсами (сокращенное наименование НИР).

Вид – учебная практика, тип – научно-исследовательская работа.

Способ проведения данной практики – стационарный, выездной.

Практика проводится в рассредоточенной форме.

Научно-исследовательская работа обязательным типом практики, проводится в целях подготовки магистра к самостоятельной научно-исследовательской работе или к проведению научных исследований в составе творческого коллектива и направлена на формирование профессиональных компетенций.

Целями н а у ч н о - и сследовательской работы являются:

– приобретение обучающимися профессиональных компетенций;

– проведение научных исследований.

К *общим задачам* практики можно отнести:

– приобретение опыта исследования актуальной научной проблемы; проведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий;

– систематизация необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы – магистерской диссертации;

– обеспечение становления профессионального научно-исследовательского мышления, формирование представления об основных профессиональных задачах и способах их решения;

– обеспечение готовности к профессиональному самосовершенствованию, развитию инновационного мышления и творческого потенциала, профессионального мастерства;

– обоснование принципов принятия и реализации управленческих решений и разработка рекомендаций по совершенствованию деятельности рассматриваемой организации с учётом предметной области исследования;

– овладение навыками получения новых знаний, используя современные образовательные технологии;

– формирование умений использовать современные технологии сбора информации, обработки и интерпретации полученных экспериментальных и эмпирических данных, владение современными методами исследований;

– самооценка уровня готовности к профессиональной деятельности.

Реализация цели и задач практики должны осуществляться с учетом сферы деятельности предприятия, его организационно-правовой формы, миссии, стратегии и практики управления. Местом прохождения научно-исследовательской работы являются предприятия, организации и учреждения различных сфер деятельности. Научно-исследовательская работа может проводиться в подразделениях организаций, производственных предприятий и фирм, специализированных лабораториях и кафедрах и н с т и т у т а, библиотеках, на базе научно-образовательных и инновационных центров по согласованию с научным руководителем.

2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатами освоения программы

2.1 Научно-исследовательская работа обеспечивает овладение компетенциями, предусмотренными образовательной программой по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленность Управление человеческими ресурсами.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента освоения компетенции	Наименование компоненты освоения компетенции	Ключевой индикатор достижения компетенции
ОПК-1	способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и прав, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и смежных областях	ОПК-1.2	Формирование у обучающегося способности применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях, а также по ведению научно-исследовательской работы;	использует в работе на продвинутом уровне экономическое, управленческие, социологические, организационные и психологические теории, всесторонне оценивает и применяет лучшие передовые практики в области управления персоналом и в смежных сферах.
ОПК - 3	Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	ОПК – 3.2	Формирование способности разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность в ходе научно-исследовательской работы.	разрабатывает стратегию и технологии управления персоналом с учетом внешней среды организации, дает оценку социальной и экономической их эффективности, обеспечивает реализацию на практике
		ОПК – 3.3	Формирование способности разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность на основе умений и навыков управления организационной культурой и в ходе научно-	

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента освоения компетенции	Наименование компоненты освоения компетенции	Ключевой индикатор достижения компетенции
			исследовательской работы.	
ОПК - 4	Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	ОПК – 4.1	Формирование способности проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации в ходе учебной практики: научно-исследовательской работы.	разрабатывает проекты, связанные с организационными изменениями и системно применяет их на практике в процессе осуществления профессиональной деятельности организации и ее подразделений
		ОПК – 4.3	Формирование способности проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации на основе практических навыков осуществления технологий управления обучением и развитием персонала, а также в ходе учебной практики: научно-исследовательской работы.	
ОПК - 5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	ОПК-5.2	Формирование способности использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач в ходе проведения HR-аналитики и выполнения учебной практики: научно-исследовательской работы;	работает с информационными технологиями и базами данных в профессиональной деятельности в области управления персоналом
		ОПК-5.3	Формирование способности использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач в ходе выполнения учебной практики: научно-исследовательской работы	
ПКо ОС - 1	Способен разрабатывать, обосновывать и принимать стратегические управленческие решения в области управления персоналом в организации и ее	ПКоОС-1.2	Формирование у обучающегося способности разрабатывать, обосновывать и принимать стратегические управленческие решения в области управления персоналом в организации и ее структурных подразделениях, в том числе, в кризисных ситуациях, в ходе выполнения научно-исследовательской работы.	разрабатывает, обосновывает и принимает стратегические управленческие решения в организации и ее подразделениях в области управления персоналом при различных ситуациях,

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента освоения компетенции	Наименование компоненты освоения компетенции	Ключевой индикатор достижения компетенции
	структурных подразделениях, в том числе, в кризисных ситуациях	ПКоОС-1.4	Формирование у обучающегося способности разрабатывать, обосновывать и принимать стратегические управленческие решения в области управления персоналом в организации и ее структурных подразделениях, в том числе, в кризисных ситуациях, используя знания инструментов проведения организационных изменений, а также в ходе выполнения учебной практики: научно-исследовательской работы, научно-исследовательской работы (по теме выпускной квалификационной работы).	в том числе и кризисных
ПКоОС-2	Способен осуществлять процессы кадрового планирования, администрировать работу в сфере управления персоналом и ее документобеспечения, учитывая внутреннюю и внешнюю среду организации	ПКоОС-2.2	Формирование способности осуществлять процессы кадрового планирования, администрировать работу в сфере управления персоналом и ее документобеспечения, учитывая внутреннюю и внешнюю среду организации на основе знаний теории управления персоналом, а также в ходе выполнения научно-исследовательской работы.	осуществляет процессы кадрового планирования в организациях различной формы собственности, администрирует кадровую работу, а также документообеспечение с учетом внешних и внутренних факторов.
		ПКоОС-2.4	Формирование способности осуществлять процессы кадрового планирования, администрировать работу в сфере управления персоналом и ее документобеспечения, учитывая внутреннюю и внешнюю среду организации на основе знаний системы стратегического управления персоналом организации, коуч-технологий в управлении персоналом, а также в ходе выполнения научно-исследовательской работы.	
ПКоОС-3	Способен разрабатывать и внедрять на	ПКоОС-3.2	Формирование способности разрабатывать и внедрять на практике политику и	разрабатывает и внедряет политику развития персонала, а

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента освоения компетенции	Наименование компоненты освоения компетенции	Ключевой индикатор достижения компетенции
	практике политику и технологии развития персонала, рационального и целевого использования человеческих ресурсов		технологии развития персонала, рационального и целевого использования человеческих ресурсов на основе знаний технологии социального прогнозирования и проектирования в управлении персоналом, управленческой психологии, маркетинга персонала, управления человеческими ресурсами, а также в ходе выполнения учебной практики: научно-исследовательской работы, производственной практики: проектной практики;	также рационально применяет технологии развития персонала на практике, используя целевой подход
		ПКоОС-3.4	Формирование способности разрабатывать и внедрять на практике политику и технологии развития персонала, рационального и целевого использования человеческих ресурсов на основе знаний организации корпоративной социальной политики, а также в ходе выполнения учебной практики: научно-исследовательской работы и производственной практики: научно-исследовательской работы (по теме выпускной квалификационной работы);	

2.2 В результате научно-исследовательской работы должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результат обучения

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результат обучения
Стратегическое управление персоналом / Разработка системы стратегического управления персоналом организации Операционное управление персоналом и структурным подразделением организации / Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	ОПК-1.2	Знание источников теоретических и методологических основ научных фундаментальных и прикладных исследований; Умение проводить критический анализ существующих передовых практик и результатов научных исследований по управлению персоналом; Навыки выбора и обоснования инструментов научных исследований по управлению персоналом
	ОПК – 3.2 ОПК – 3.3	Знание источников теоретических и методологических основ стратегического управления персоналом, методики анализа факторов среды организации; Умение разрабатывать стратегию и технологии управления персоналом с учетом внешней среды организации, давать оценку социальной и экономической их эффективности, Навыки реализации технологии управления персоналом с учетом внешней среды организации, оценки социальной и экономической эффективности
	ОПК – 4.1 ОПК – 4.3	Знание основ проектного управления, организационного проектирования. Умение разрабатывать проекты, связанные с организационными изменениями, и системно применяет их на практике в процессе осуществления профессиональной деятельности организации и ее подразделений Владение навыками системного применения проектного управления в деятельности организации с учетом организационных изменений
	ОПК-5.2 ОПК-5.3	Знания современных информационных технологий и программных средств, используемых при операционном управлении персоналом Умения и навыки использования информационных технологий при решении задач управления персоналом

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результат обучения
	ПКоОС-1.2 ПКоОС-1.4	Знания методологии разработки и принятия стратегических управленческих решений в области управления персоналом в организации и ее структурных подразделениях, в том числе, в кризисных. Умения и навыки разработки и принятия стратегических управленческих решений в области управления персоналом в организации и ее структурных подразделениях
	ПКоОС-2.2 ПКоОС-2.4	Знание алгоритма администрирования работы в сфере управления персоналом и ее документообеспечения; Умения выбирать инструменты администрирования работы в сфере управления персоналом и ее документообеспечения; Навыки администрирования работы в сфере управления персоналом и ее документообеспечения;
	ПКоОС-3.2 ПКоОС-3.4	Знания передового опыта технологий развития персонала и рационального использования человеческих ресурсов. Умения и навыки разработки и внедрения политики развития персонала, рационального и целевого использования человеческих ресурсов

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Научно-исследовательская работа относится к обязательной части блока 2 учебного плана «Практика».

На очной форме обучения в соответствии с учебным планом объем практики составляет 16 зачетных единиц по учебному плану 576 акад. часов / 432 астр. часов, из них: 14 акад. часа / 10,5 астр. часа на контактную аудиторную работу (практических занятий), 562 акад. часа / 421,5 астр. часов на самостоятельную работу обучающихся;

1 курс 1 семестр: 144 ак.ч/108 астр.ч., в т.ч. 2 ак.ч/1,5 астр.ч – лекционное занятие, 2 ак.ч/1,5 астр.ч – практические занятия, 140 ак.ч./105 астр.ч. – самостоятельная работа.

1 курс 2 семестр: 144 ак.ч/108 астр.ч., в т.ч. 2 ак.ч/1,5 астр.ч – практические занятия, 142 ак.ч./106,5 астр.ч. – самостоятельная работа..

2 курс 3 семестр: 144 ак.ч/108 астр.ч., в т.ч. 4 ак.ч/3 астр.ч – практические занятия, 140 ак.ч./105 астр.ч. – самостоятельная работа.

2 курс 4 семестр: 144 ак.ч/108 астр.ч., в т.ч. 4 ак.ч/3 астр.ч – практические занятия, 136 ак.ч./102 астр.ч. – самостоятельная работа, 4 ак.ч / 3 астр.ч – контроль.

На очно-заочной форме обучения в соответствии с учебным планом объем практики составляет 16 зачетных единиц по учебному плану 576 акад. часов / 432 астр. часов, из них:

18 акад. часа / 13,5 астр. часа на контактную аудиторную работу (практических занятий), 558 акад. часа / 418,5 астр. часов на самостоятельную работу обучающихся;

1 курс 1 семестр: 72 ак.ч/54 астр.ч, в т.ч.: 2 ак.ч/1,5 астр.ч – лекционное занятие, 2 ак.ч/1,5 астр.ч – практические занятия, 68 ак.ч/51 астр.ч. – самост.работа.

1 курс 2 семестр: 72 ак.ч/54 астр.ч, в т.ч.: 2 ак.ч/1.,5 астр.ч – практические занятия, 70 ак.ч/52,5 астр.ч – самостоятельная работа.

2 курс 3 семестр: 144 ак.ч/108 астр.ч., в т.ч. 4 ак.ч/3 астр.ч – практические занятия, 140 ак.ч./105 астр.ч. – самостоятельная работа.

2 курс 4 семестр: 144 ак.ч/108 астр.ч., в т.ч. 4 ак.ч/3 астр.ч – практические занятия, 140 ак.ч./105 астр.ч. – самостоятельная работа..

3 курс 5 семестр: 144 ак.ч/108 астр.ч., в т.ч. 4 ак.ч/3 астр.ч – практические занятия, 140 ак.ч./105 астр.ч. – самостоятельная работа..

Формой промежуточной аттестации по практике в соответствии с учебным планом является: зачеты с оценкой во 2, 4 семестрах при очной форме обучения и зачеты с оценкой во 2, 4,5 семестрах при очно-заочной форме обучения.

4. Содержание практики

Содержание научно-исследовательской работы:

1. Исследование хода, структуры и содержания работ по предмету выпускной квалификационной работы;
2. Выбор, обоснование и согласование темы научного исследования;
3. Изучения опыта организации по использованию ресурсов объекта исследования;
4. Подготовка и защита концепции магистерской диссертации;
5. Формирование, аннотирование и представление библиографического списка, а также обоснование информационно-методических инструментов, используемых в научно-исследовательской работе;
6. Выполнение анализа, систематизация и обобщение научной информации по теме исследования;
7. Проведение теоретических или экспериментальных исследований в рамках поставленных задач;
8. Подготовка реферата по теоретической и аналитической главам магистерской диссертации;
9. Осуществление сравнения результатов исследования объекта разработки с отечественными и зарубежными аналогами;
10. Представление результатов исследования на научной (научно-практической, научно-методической) конференции;
11. Написание автореферата магистерской диссертации;
12. Подготовка и опубликование научной статьи;
13. Сбор и обработка материалов согласно индивидуального задания на научно-исследовательскую работу;
14. Подготовка и согласование отчета с руководителем от профильной организации;
15. Защита отчета по научно-исследовательской работе

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	Органи-зационный	Прохождение производственного и иного инструктажа (в зависимости от характера деятельности профильной организации) по ознакомлению с требованиями по охране труда, техникой безопасности, пожарной безопасности,

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
		правилами внутреннего трудового распорядка. Изучение законодательства, определяющего правовой статус профильной организации и регулирующего основные направления ее деятельности. Ознакомление с целями, задачами, основными документами, регламентирующими деятельность базы практики.
2	Аналитический	Ведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий. Реферирование информации с целью выявления проблемы и ее четкого формулирования. Выбор, обоснование метода проведения исследования, планирование действий. Сбор теоретического и практического материала для исследования Выявление и анализ видов управления персоналом в профильной организации. Анализ целей, задач, системы мотивации участников управления организацией. Анализ технологий управления персоналом на примере проектной структуры организации. Обработка полученных результатов, их анализ, систематизация, осмысление с учетом имеющихся в литературе данных Выявление проблем и разработка рекомендаций по совершенствованию управления персоналом в организации. Сбор и обработка материалов согласно индивидуального задания на научно-исследовательскую работу. Фомулирование выводов и рекомендаций. Составление портфолио.
3	Отчетный	Подготовка отчета о проделанной работе, оформление отчетности о прохождении практики. Подготовка к публикации научно-практической статьи (научной работы (статьи)) по результатам проведенного анализа, оформленной в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных информационных средств редактирования и печати.. Участие в научной конференции. Защита отчета по научно-исследовательской работе.

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

В ходе реализации Б2.О.01(Н) Учебной практики: научно-исследовательской работы используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Этапы практики	Оценочные средства
Органи-зационный	Собеседование, заявление на утверждение темы НИР, защита концепции
Аналити-ческий	Собеседование, консультации с научным руководителем, представление библиографического списка и перечня аналитических инструментов, реферат по теоретической и аналитической главам диссертации

Отчетный	Научная статья, участие в конференции, автореферат диссертации, защита отчета, индивидуального задания

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

В ходе реализации практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся: индивидуальное задание, консультация, отчет по практике.

Промежуточная аттестация проводится в форме коллективного обсуждения и организации групповой дискуссии при защите отчета по практике, по результатам которой выставляется зачет. Защита отчета по практике проводится в форме доклада с презентацией. Методы коллективного обсуждения и организации групповых дискуссий направлены на формирование аналитического мышления и рефлексивной профессиональной и личностной позиции обучающихся.

Формы отчетности по научно-исследовательской работе

По итогам научно-исследовательской работы обучающиеся должны представить следующие материалы и документы:

– Индивидуальное задание на научно-исследовательскую работу;

– Рабочий-график (план) проведения практики;

– Отзыв-характеристика о результатах научно-исследовательской работы;

– Отзыв о работе обучающегося в период научно-исследовательской работы;

– Отчет о прохождении практики, содержащий описание деятельности, выполнявшейся за время прохождения практики, полученных знаний и навыков, результатов научно-исследовательской работы;

– портфолио.

Отчет по научно-исследовательской работе включает следующую структуру:

1. Титульный лист.
2. Оглавление (содержание отчета).
3. Основную часть, которая включает в себя:

– задачи, стоящие перед обучающимся, проходившим практику;

– описание последовательности прохождения научно-исследовательской работы;

– краткое описание проделанной работы;

– выводы и результаты научно-исследовательской работы, направленные на получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

4. Заключение.
5. Библиографический список.
6. Приложения (при наличии).

Основная часть отчета включает развернутую характеристику результатов поведенной работы. Также в отчете могут быть представлена следующая информация: обоснование позиции автора исследования, анализ и классификацию привлекаемого материала на базе избранной методики исследования; описание процесса теоретических и (или) экспериментальных исследований, методов исследований, методов расчета, обоснование необходимости проведения эксперименталь-ных работ, принципов действия разработанных объектов, их характеристики; обобщение и оценка результатов исследований, включающих оценку полноты решения поставленной задачи и предложения по дальнейшим направлениям работ, оценку достоверности полученных результатов и их сравнение с аналогичными результатами работ.

Объем отчета составляет 25–30 страниц машинописного текста. В отчете излагаются результаты прохождения практики в соответствии с индивидуальным заданием. К отчету прилагаются библиографический список по исследуемой проблеме и другие материалы (документы), подтверждающие результаты работы на практике. Обязательным элементом отчета должно быть представления портфолио обучающегося на бумажном носителе и в электронном виде.

Отчет оформляется в соответствии с требованиями стандартов оформления письменных работ ДВИУ–филиала РАНХиГС.

Оценочные средства для промежуточной аттестации

Шкала оценивания

Критерии оценивания	Оценка
Текущий контроль:	
Отчет составлен в соответствии с индивидуальным заданием обучающегося.	0-10
Проведен анализ деятельности организации в соответствии с индивидуальным заданием на научно-исследовательскую работу	0-10
Выявлены проблемы функционирования организации, определены пути их решения.	0-10
Отчет подготовлен в соответствии с требованиями к оформлению письменных работ;	0-10
Структура отчета выдержана, материал изложен последовательно, сделаны выводы, даны ответы на вопросы.	0-10
Продемонстрированы способности использовать информационные (статистические) данные и формулировать предложения по совершенствованию деятельности.	0-10
Отзыв-характеристика с места прохождения практики носит положительный характер.	0-10
Промежуточная аттестация:	
Продемонстрированы способности использовать информационные данные и формулировать управленческие решения, направленные на устранение выявленных проблем. Представлено портфолио, проведена презентация портфолио. Представлена презентация, в полной мере отражающая результаты проделанной работы. Даны полные, исчерпывающие ответы на вопросы, заданные при защите. Индивидуальное задание по практике (задачи) выполнены.	0-30

Наименование отметки	Сумма баллов (процентов)
«отлично»	91-100
«хорошо»	75-90
«удовлетворительно»	60-74
«неудовлетворительно»	0-59

Процедура проведения зачета установлена в соответствии с Регламентом по проведению промежуточной аттестации с применением балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся в Дальневосточном институте управления – филиале РАНХиГС.

Приложение 1

Руководителю (директору и т.д.)
_____
(наименование организации)
_____
_____
(И.О. Фамилия)

Уважаемый _____

В соответствии с _____
(наименование документа)
_____
от «_____» _____ 20__ г. №_____ направляем для проведения научно-исследовательской работы следующих обучающихся _____ курса _____

формы обучения по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом:

1. _____
(Ф.И.О. обучающегося в именительном падеже)
2. _____

3… _____

Просим Вас обеспечить руководство научно-исследовательской работой обучающихся и оказать им содействие в сборе необходимого информационного материала.

По окончании научно-исследовательской работы просим представить на каждого обучающегося отзыв о его работе.

Должность ФИО

Приложение 2

Федеральное государственное бюджетное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
_____	_____
_____	_____
И.О. Фамилия руководителя практики от профильной организации	*И.О. Фамилия руководителя практики от института*
«___»_____ 20____ г.	«___»_____ 20____ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения научно-исследовательской работы
обучающегося _____ курса
Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом

Учебная группа № _____

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности

Срок проведения научно-исследовательской работы с «___»_____20___ г. по «___»_____20__г.
Место проведения научно-исследовательской работы _____
(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол от « _____» _____ 20 ____г. № _____)

Приложение 3

Федеральное государственное бюджетное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра менеджмента и государственного управления
Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на научно-исследовательскую работу

Для _____
(Ф.И.О. обучающегося)
Обучающегося_____ курса учебная группа №_____
Место проведения научно-исследовательской работы _____
(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)
_____
Срок проведения научно-исследовательской работы: с «____»_____20__ г. по «____»_____20__ г.
Цель проведения научно-исследовательской работы:_____
_____
Задачи научно-исследовательской работы: _____
_____
Содержание научно-исследовательской, вопросы, подлежащие изучению: _____
_____
Планируемые результаты научно-исследовательской: _____
_____
Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол от « _____» _____ 20 ____г. № _____)

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
_____	_____
_____	_____
И.О. Фамилия руководителя практики от профильной организации	*И.О. Фамилия руководителя практики от института*
«___»_____ 20____ г.	«___»_____ 20____ г.

Задание принято к исполнению _____ «___» _____ 20___ г.
(подпись обучающегося)

Приложение 3

ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

1. исследование хода, структуры и содержания работ по предмету выпускной исследовательской работы.

2. изучения опыта организации по использованию ресурсов объекта исследования.

3. выполнение анализа, систематизация и обобщение научной информации по теме исследований.

4. проведение теоретических или экспериментальных исследований в рамках поставленных задач.

5. осуществление сравнения результатов исследования объекта разработки с отечественными и зарубежными аналогами.

6. Сбор и обработка материалов согласно индивидуального задания на практику.

Сбор, обработка и систематизация литературного материала (проверка и закрепление на практике полученных знаний по направленности обучения; рассмотрение миссии и цели организации; определение типа организации с точки зрения её взаимодействия с внешней средой, признаки; определение типа организации с точки зрения её взаимодействия с человеком (корпоративный или индивидуалистический тип)).

7. Составление и презентация портфолио, включающего научные работы (статьи, доклады, аналитические записки, научные отчеты и пр.), учебно-методические материалы, автореферат, справки о практической значимости исследования, справки о внедрении результатов исследования, награды, дипломы, сертификаты, аттестаты, отзывы, характеристики, свидетельства общественной деятельности и иные документы.

8. Подготовка и согласование отчета с руководителем от профильной организации.

В процессе организации и проведения исследовательской работы применяются современные образовательные и научно-производственные технологии: Образовательные технологии: семинары в диалоговом режиме с элементами дискуссии, лабораторный практикум, выступления с научными докладами, разбор конкретных ситуаций.

Научно-исследовательские технологии: структурно-логические технологии, представляющие собой поэтапную организацию постановки дидактических задач, выбора способа их решения, диагностики и оценки полученных результатов, проектные технологии, направленные на формирование критического и творческого мышления, умения работать с информацией и реализовывать собственные проекты в рамках ВКР, диагностические технологии, позволяющие выявить проблему, обосновать ее актуальность, провести предварительную оценку применения комплекса исследовательских методов и их возможностей для решения конкретных научно-исследовательских задач.

Мультимедийные технологии: ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время научно-исследовательской работы проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

Консультации: во время прохождения конкретных этапов научно-исследовательской работы и подготовки отчета.

Компьютерные технологии и программные продукты: применяются для сбора и систематизации технико-экономической и финансовой информации, разработки планов, проведения требуемых программой научно-исследовательской работы расчетов и т.д.

Использование сети Интернет: способствует индивидуализации учебного процесса и обращению к принципиально новым познавательным средствам.

Приложение 4

Федеральное государственное бюджетное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах научно-исследовательской работы

Обучающийся_____
факультета экономики, бизнеса и управления
осуществлял научно-исследовательскую работу в период с _____ по _____20___ г. в _____
_____
(наименование организации с указанием структурного подразделения)
в качестве _____.
(должность)
На время проведения научно-исследовательской работы
_____
(Фамилия, И.О. обучающегося)
поручалось решение следующих задач:_____
_____
_____
_____
_____
За время прохождения практики обучающийся проявил _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
(навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)
Результаты работы обучающегося: _____
_____
_____
_____
_____
_____
(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, характеристика собранного материала, результаты исследования, иное)

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по научно-исследовательской работе.

Руководитель практики
от института _____ _____

(Ф.И.О) *(должность)*

«___»_____20__г.

Приложение 5

ОТЗЫВ
о работе студента в период проведения научно-исследовательской работы

Обучающийся _____
(Фамилия, И.О. обучающегося)
Дальневосточного института управления – филиала РАНХиГС, факультета ЭБиУ
осуществлял научно-исследовательскую работу
в период с _____ по _____20___ г.
в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)
в качестве _____.
(должность).
В период проведения научно-исследовательской работы
_____
(Ф.И.О. обучающегося)
поручалось решение следующих задач: _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
В период прохождения практики обучающийся проявил _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)
Результаты работы обучающегося: _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
(индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, характеристика собранного материала, иное.)

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

_____ _____ _____
(Должность руководителя практики от профильной организации) *(подпись)* *(И.О. Фамилия)*

«___»_____20__г.

М.П.

Приложение 6

Федеральное государственное бюджетное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра менеджмента и государственного управления
Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом

ОТЧЕТ

по научно-исследовательской работе

_____
(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс обучения учебная группа №_____

Место проведения научно-исследовательской работы _____
_____
_____
_____
(указывается полное наименование структурного подразделения института/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «____»_____20__ г. по «____»_____20__ г.

Руководители практики:
От института _____ _____
(Ф.И.О) *(должность)*

От профильной организации _____ _____
(при наличии) *(Ф.И.О)* *(должность)*

Отчет подготовлен _____ _____
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

г. Хабаровск, 20 ___ г.

Приложение 7

АНКЕТА

(заполняется в печатном виде или строго печатными словами)

ФИО	
Дата рождения (дд.мм.гггг)	
Факультет/курс/наименование практики	
Профиль/направление	
Выбранная организация для прохождения практики (не более 3-х в порядке приоритета) *(для госорганов: указание деп-та/ отдела)*	
Сроки практики	
Тема НИР	
Контактные данные (тел., почта)	
Контактные данные ответственного от кафедры за практику (ФИО, тел., почта)	
Обязуюсь соблюдать дисциплину и требования, предлагаемые мне с места прохождения практики, и выполнять рекомендации руководителя практики	

Подпись обучающегося _____ (_____)
(подпись) *(расшифровка)*