Подвальный Евгений Семенович
Подписано цифровой подписью: Подвальный Евгений Семенович
Дата: 2025.07.10 11:38:17 +03'00'

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

Воронежский филиал РАНХиГС

Факультет управления, экономики и права

Кафедра экономики, финансов и менеджмента

Утверждена
решением кафедры экономики,
финансов и менеджмента
Протокол от «21» декабря 2024 г. № 4

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Организационный менеджмент

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01 (Н) Научно-исследовательская работа

38.03.02 «Менеджмент»

Формы обучения – очная, очно-заочная

Год набора – 2025

Воронеж, 2024 г.

Авторы–составители:

Заведующий кафедрой экономики, финансов и менеджмента, доктор экономических наук, профессор Преображенский Б.Г.

Доктор экономических наук, доцент, профессор кафедры ЭФМ Сыроижко В.В.

Заведующий кафедрой

экономики, финансов и менеджмента, доктор экономических наук, профессор Преображенский Б.Г.

Рабочая программа практики Б2.В.01 (Н) Научно-исследовательская работа одобрена на заседании кафедры экономики, финансов и менеджмента. Протокол от «21» декабря 2024 г. № 4

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…….....9
4. Содержание практики……9
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся……10
6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике…….11

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Б2.В.01(Н) Научно-исследовательская работа – вид учебной работы, направленный на развитие практических навыков и умений, а также завершения формирования, частично освоенных ранее, компетенций, обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Тип: научно-исследовательская работа.

Главной целью научно-исследовательской работы является формирование и развитие профессионально значимых качеств, устойчивого интереса к профессиональной деятельности менеджера.

Задачами научно-исследовательской работы являются:

-освоить навыки самостоятельного выполнения научно-исследовательской работы, ее планирования, проведения, формирования научных выводов;

- представление и публичное обсуждение промежуточных результатов научных исследований;

- итоговая апробация результатов научных исследований, представляемая в форме отчета.

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

2.1 Практика Б2.В.01(Н) Научно-исследовательская работа обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Очная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента освоения компетенции	Наименование компонента освоения компетенции	Промежуточный индикатор достижения компонента компетенции
ОПК ОС -1	Способен решать профессиональные задачи на основе знаний экономической и управленческой теории	ОПК ОС - 1.2.2	Владеет навыками делать выводы на основе решения задач, требующих знаний экономической и управленческой теории	Самостоятельно формулирует выводы на основе решения задач, требующих знаний экономической и управленческой теории
ПКс-6	Способен изучать и описывать бизнес-процессы организации	ПКс-6.2.2	Умеет выявлять информационные потребности пользователей и описывать бизнес-процессы организации	Использует навыки бизнес-планирования при создании и развитии новых организаций
ПКс-7	Способен выявлять факторы влияющие на бухгалтерскую отчетность и оценивать достоверность бухгалтерской отчетности по оказанию услуг в области бухгалтерского учета	ПКс-7.3	Способность использовать различные способы экономического учета для написания финансовой документации	Применяет основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации

ПКс-9	Способен к выбору методов отбора элементов для анализа рисков / координации работы организации	ПКс-9.2.2	Владеет навыками верификации методики анализа и оценки рисков с позиции их идентификации	Применяет методы анализа и оценки рисков с позиции их идентификации по функциональным областям
ПКс-10	Способен применять в профессиональной деятельности основные требования информационно-коммуникационной безопасности в делопроизводстве организации, при подготовке и оформлении организационно-распорядительных документов	ПКс-10.2	Способность применять в профессиональной деятельности основные требования информационно-коммуникационной безопасности в делопроизводстве организации	Применяет информационно-коммуникационные технологии для работы с документами

Очно - заочная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента освоения компетенции	Наименование компонента освоения компетенции	Промежуточный индикатор достижения компонента компетенции
ОПК ОС -1	Способен решать профессиональные задачи на основе знаний экономической и управленческой теории	ОПК ОС - 1.2.2	Владеет навыками делать выводы на основе решения задач, требующих знаний экономической и управленческой теории	Самостоятельно формулирует выводы на основе решения задач, требующих знаний экономической и управленческой теории
ПКс-6	Способен изучать и описывать бизнес-процессы организации	ПКс-6.3	Умеет выявлять информационные потребности пользователей и описывать бизнес-процессы организации	Использует навыки бизнес-планирования при создании и развитии новых организаций
ПКс-7	Способен выявлять факторы влияющие на бухгалтерскую отчетность и оценивать достоверность бухгалтерской отчетности по оказанию услуг в области бухгалтерского учета	ПКс-7.2.2	Способность использовать различные способы экономического учета для написания финансовой документации	Применяет основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации

ПКс-9	Способен к выбору методов отбора элементов для анализа рисков / координации работы организации	ПКс-9.2.2	Владеет навыками верификации методики анализа и оценки рисков с позиции их идентификации	Применяет методы анализа и оценки рисков с позиции их идентификации по функциональным областям
ПКс-10	Способен применять в профессиональной деятельности основные требования информационно-коммуникационной безопасности в делопроизводстве организации, при подготовке и оформлении организационно-распорядительных документов	ПКс-10.2	Способность применять в профессиональной деятельности основные требования информационно-коммуникационной безопасности в делопроизводстве организации	Применяет информационно-коммуникационные технологии для работы с документами

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

Очная форма обучения

Код компонента освоения компетенции	**Планируемые результаты обучения при прохождении практики**
ОПК ОС -1.2.2	на уровне знаний: основные функции менеджмента и их содержание; основные виды организационных структур: имеет представление о функционировании организации и ее организационно-управленческих-процессах на уровне умений: определяет вид организационной структуры организации, выделяет факторы внутренней и внешней среды; определяет основные функции менеджмента и их содержание; определяет методы менеджмента и их содержание; проводит анализ внутренней и внешней среды организации по алгоритму на уровне навыков: дает характеристику внутренних и внешних процессов в организации демонстрирует реализацию функций менеджмента в групповой работе
ПКс-6.2.2	на уровне знаний: теоретических основ, задач, принципов и этапов бизнес-планирования; методологии бизнес-планирования для обоснования бизнес-идеи и формирования бизнес-модели. на уровне умений: практической разработки бизнес-плана предприятия (направление деятельности, нового продукта). на уровне навыков: работы с прикладным ПО «Project Expert».
ПКс-7.3	на уровне знаний: современной нормативно-правовой базы в области бухгалтерского (финансового) учета, содержание и взаимосвязь показателей, отражающих результаты финансово-хозяйственной деятельности организации, состав, содержание и назначение основных форм финансовой отчетности

	на уровне умений: формирование учетной информации в соответствии с установленными принципами и правилами на уровне навыков: отражения на счетах бухгалтерского (финансового) учета различных показателей финансово-хозяйственной деятельности организации, оценки отдельных видов имущества и обязательств организации;
ПКс-9.2.2	на уровне знаний: теоретических основ инновационного менеджмента; понятия и их определения, а также их содержание и взаимосвязи в области управления инновациями; основных принципов и инструментов инновационного менеджмента в современных условиях; особенностей инновационного менеджмента на разных уровнях экономики; содержания и структуры менеджмента инноваций в организации; закономерностей формирования инновационных стратегий фирмы; основных направлений формирования мотивации к инновационному поведению; опыта зарубежных и отечественных фирм в области инновационного менеджмента; основных законодательных и нормативных актов в системе государственной инновационной политики. на уровне умений: провести исследование объекта (предприятия/организации) с целью оценки его инновационного потенциала; оценить потенциал спроса на рынке инноваций и соответствие ему возможностей организации; целесообразность выбора инновационных стратегий и тактики их реализации; осуществить инновационное проектирование; выявить роль организационных структур управления и направлений их совершенствования как фактора достижения результата инновационного проектирования; приемами формирования системы креативного управления идеями организации; способами преодоления организационных барьеров, препятствующих инновациям. на уровне навыков: использовать корпоративные принципы и методы мотивации персонала, играющие существенную роль в достижении успеха инновационной организации; структурирования проблемы в области инновационного менеджмента и проведения всесторонней ее диагностики, а затем принятия решений и осуществления хозяйственной деятельности
ПКс-10.2	на уровне знаний: - основ делопроизводства в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, организациях и предприятиях различных форм собственности; - основных принципов организации делопроизводства и документооборота; - основ документационного обеспечения управления. на уровне умений: - владеть терминологией в сфере делопроизводства и документационного обеспечения управления; - определять комплекс документов, необходимых для оформления решений в управлении организационной (производственной) деятельности ; 5 - использовать знания основ делопроизводства в своей профессиональной деятельности; - составлять в соответствии с действующими нормами и правилами необходимые документы. на уровне навыков: - документального оформления решений в управлении организационной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.

Очно – заочная форма обучения

Код компонента освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ОПК ОС -1.2.2	на уровне знаний: основные функции менеджмента и их содержание; основные виды организационных структур: имеет представление о функционировании организации и ее организационно-управленческих-процессах на уровне умений: определяет вид организационной структуры организации, выделяет факторы внутренней и внешней среды; определяет основные функции менеджмента и их содержание; определяет методы менеджмента и их содержание; проводит анализ внутренней и внешней среды организации по алгоритму на уровне навыков: дает характеристику внутренних и внешних процессов в организации демонстрирует реализацию функций менеджмента в групповой работе
ПКс-6.3	на уровне знаний: теоретических основ, задач, принципов и этапов бизнес-планирования; методологии бизнес-планирования для обоснования бизнес-идеи и формирования бизнес-модели. на уровне умений: практической разработки бизнес-плана предприятия (направление деятельности, нового продукта). на уровне навыков: работы с прикладным ПО «Project Expert».
ПКс-7.2.2	на уровне знаний: современной нормативно-правовой базы в области бухгалтерского (финансового) учета, содержание и взаимосвязь показателей, отражающих результаты финансово-хозяйственной деятельности организации, состав, содержание и назначение основных форм финансовой отчетности на уровне умений: формирование учетной информации в соответствии с установленными принципами и правилами на уровне навыков: отражения на счетах бухгалтерского (финансового) учета различных показателей финансово-хозяйственной деятельности организации, оценки отдельных видов имущества и обязательств организации;
ПКс-9.2.2	на уровне знаний: теоретических основ инновационного менеджмента; понятия и их определения, а также их содержание и взаимосвязи в области управления инновациями; основных принципов и инструментов инновационного менеджмента в современных условиях; особенностей инновационного менеджмента на разных уровнях экономики; содержания и структуры менеджмента инноваций в организации; закономерностей формирования инновационных стратегий фирмы; основных направлений формирования мотивации к инновационному поведению; опыта зарубежных и отечественных фирм в области инновационного менеджмента; основных законодательных и нормативных актов в системе государственной инновационной политики. на уровне умений: провести исследование объекта (предприятия/организации) с целью оценки его инновационного потенциала; оценить потенциал спроса на рынке инноваций и соответствие ему возможностей организации; целесообразность выбора инновационных стратегий и тактики их реализации; осуществить инновационное проектирование; выявить роль организационных структур управления и направлений их совершенствования как фактора достижения результата инновационного проектирования; приемами формирования системы креативного управления идеями организации; способами преодоления организационных барьеров, препятствующих инновациям. на уровне навыков: использовать корпоративные принципы и методы

	мотивации персонала, играющие существенную роль в достижении успеха инновационной организации; структурирования проблемы в области инновационного менеджмента и проведения всесторонней ее диагностики, а затем принятия решений и осуществления хозяйственной деятельности
ПКс-10.2	на уровне знаний: - основ делопроизводства в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, организациях и предприятиях различных форм собственности; - основных принципов организации делопроизводства и документооборота; - основ документационного обеспечения управления. на уровне умений: - владеть терминологией в сфере делопроизводства и документационного обеспечения управления; - определять комплекс документов, необходимых для оформления решений в управлении организационной (производственной) деятельности ; 5 - использовать знания основ делопроизводства в своей профессиональной деятельности; - составлять в соответствии с действующими нормами и правилами необходимые документы. на уровне навыков: - документального оформления решений в управлении организационной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Б2.В.01(Н) Научно-исследовательская работа относится к блоку Б2. Практики вариативной части блока Б.2. ОП ВО направления 38.03.02 «Менеджмент».

Очная форма обучения.

Освоение практики осуществляется на 3 курсе, в 5 семестре, является рассредоточенной. Общая трудоёмкость практики составляет 9 ЗЕТ (324 акад. час., в том числе: 36 акад. час. контролируемая самостоятельная работа; 2 акад. час. консультация; 286 акад. часа – самостоятельная работа).

Очно-заочная форма обучения.

Освоение практики осуществляется на 3 курсе, в 6 семестре, является рассредоточенной. Общая трудоёмкость практики составляет 9 ЗЕТ (324 акад. час., в том числе: 36 акад. час. контролируемая самостоятельная работа; 2 акад. час. консультация; 286 акад. часа – самостоятельная работа).

В условиях пандемии практика может реализоваться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Контактная работа обучающихся и лиц, ответственных за организацию практики со стороны базы практики, осуществляется в электронной образовательной среде с применением электронных средств обучения.

Форма промежуточной аттестации – зачет.

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1.	Выбор темы исследования	- Аудит собственных наработок и профессиональных интересов, определение приоритетов;

		- обзор деловой прессы и Интернет-источников по приоритетным направлениям исследования; - определение проблемных зон в рамках выделенных направлений исследования.
2.	Формулировка темы исследования	- Поиск информации, имеющей отношение к выявленным проблемным зонам (релевантной); - локализация и формулирование конкретной проблемы; - определение объекта и предмета исследования.
3.	Составление плана исследования	- Формулирование целей и задач исследования, формирование гипотезы; - составление библиографии; - выбор методов исследования, адекватных предмету; - определение необходимой для исследования эмпирической базы; - описание предполагаемых результатов исследования.
4.	Проведение самостоятельного исследования	- Конкретизация поставленной задачи применительно к объекту и предмету исследования; - описание компании, на примере которой проводится исследование, обозначение проблемы; - анализ отраслевой специфики (анализ рынка, конкурентов, внешней среды…); - подходы к решению проблемы; - выводы (доказательство или опровержение гипотезы); - формирование управленческого решения, направленного на разрешение проблемы; - диверсификация предлагаемого решения исследуемой проблемы с точки зрения адресатов, ограничений, социальных и этических последствий.
5.	Представление результатов исследования	Представление результатов проделанной работы в виде доклада (презентации) и текста ВКР (в обязательном порядке аналитический и практический разделы).

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

В ходе реализации практики Б2.В.01.(Н) Научно-исследовательская работа используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
Выбор темы исследования	Отчет, дневник, отзыв.
Формулировка темы исследования	Отчет, дневник, отзыв.
Составление плана исследования	Отчет, дневник, отзыв.
Проведение самостоятельного исследования	Отчет, дневник, отзыв.
Представление результатов исследования	Отчет, дневник, отзыв.

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета.

Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчетности по практике)

По окончании практики студент должен предоставить своему научному руководителю текст основной части выпускной квалификационной работы (аналитический и практический разделы), а также отчет о преддипломной практике в виде презентации, отражающей основные итоги проделанной работы.