

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Р.Е. АЛЕКСЕЕВА»  
(НГТУ)**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНО-НАУЧНЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И  
УПРАВЛЕНИЯ  
(ИНЭУ)**

**Выпускающая кафедра: «Менеджмент»**

**УТВЕРЖДАЮ:**

**Директор ИНЭУ**

\_\_\_\_\_ / Митяков С.Н. /

«\_21\_» \_\_\_\_06\_\_\_\_ 2022 г.

**Рабочая программа  
научно-исследовательской работы  
(Б.2П.4)**

Направление подготовки/специальность: 38.04.02 Менеджмент

Направленность: Корпоративное управление

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: заочная

г. Нижний Новгород, 2022 г.

## Лист согласования рабочей программы научно-исследовательской работы (Б.2П.4)

Разработчик рабочей программы научно-исследовательской работы

Доцент, к.т.н.

*(должность)*

Святов В.В.

*(подпись)*

*(Ф.И.О.)*

Рабочая программа научно-исследовательской работы рассмотрена на заседании кафедры «Менеджмента».

Протокол заседания от «15» июня 2022 г. № 12

Заведующий кафедрой

В.М. Матиашвили

*(подпись)*

*(Ф.И.О.)*

Рабочая программа научно-исследовательской работы утверждена на заседании Учебно-методического совета образовательно-научного института экономики и управления (ИНЭУ).

Протокол заседания от «21» июня 2022 г. № 4

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий отделом комплектования НТБ

*(подпись)*

*(Ф.И.О.)*

Рабочая программа научно-исследовательской работы зарегистрирована в ОПиТ под номером РППМ-179

Начальник ОПиТ УМУ

Е.В. Троицкая

Рабочая программа научно-исследовательской работы согласована с профильными организациями:

1). Акционерное общество «Волга»

*(название организации)*

Генеральный директор Пондарь Сергей Иосифович

*(Ф.И.О., должность представителя организации)*

*(подпись)*

*(дата)*

2). Акционерное общество «Завод Красный Якорь»

*(название организации)*

Генеральный директор Барыкин Дмитрий Зотович

*(Ф.И.О., должность представителя организации)*

*(подпись)*

*(дата)*

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	Вид и форма выполнения научно-исследовательской работы.....	4
2.	Перечень планируемых результатов обучения при выполнении научно-исследовательской работы, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3.	Место научно-исследовательской работы в структуре образовательной программы.....	7
4.	Объем научно-исследовательской работы.....	13
5.	Содержание научно-исследовательской работы.....	16
6.	Формы отчетности по научно-исследовательской работе.....	21
7.	Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по научно-исследовательской работе.....	23
8.	Учебно-методическое и информационное обеспечение научно-исследовательской работы.....	24
9.	Перечень информационных, научно-исследовательских и научно-производственных технологий, используемых при выполнении научно-исследовательской работы.....	26
10.	Материально-техническое обеспечение научно-исследовательской работы.....	28
11.	Средства адаптации образовательного процесса при выполнении научно-исследовательской работы к потребностям обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....	32
12.	Особенности выполнения научно-исследовательской работы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.....	34
	Дополнения и изменения в рабочей программе научно-исследовательской работы.....	36

## 1. ВИД И ФОРМА ВЫПОЛНЕНИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

1.1. Вид научно-исследовательской работы (Б.2П.4).

Производственная.

1.2. Тип научно-исследовательской работы

Научно-исследовательская работа (далее по тексту – НИР) по профилю профессиональной деятельности.

1.3. Форма выполнения НИР.

Форма выполнения НИР – дискретно: распределенная – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для выполнения НИР с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

1.4. Время выполнения НИР:

2-й курс, рассредоточенная в течение года.

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. В результате выполнения НИР у обучающегося должны быть сформированы профессиональные компетенции (далее по тексту – ПК), перечисленные в столбцах 1 и 2 таблицы 1, студент должен приобрести практические навыки и умения, перечисленные в столбце 4 таблицы 1.

Таблица 1 – Планируемые результаты освоения образовательной программы (далее по тексту – ОП) и результаты обучения при выполнении НИР

Код компетенции	Содержание компетенции и ее части	Код и наименование индикатора достижения компетенции (планируемые результаты освоения ОП)	Дискрипторы достижения компетенций (планируемые результаты обучения при выполнении научно-исследовательской работы)
ПК-1	Готов осуществлять деятельность по повышению эффективности корпоративного управления в хозяйственном обществе.	ИПК-1.1. Проводит мониторинг и анализ изменений, вносимых в рекомендации корпоративного управления.	<u>Знать:</u> - нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие работу органов управления хозяйственного общества, права акционеров (участников), порядок реализации корпоративных процедур,
		ИПК-1.2. Проводить оценку сложившейся системы корпоративного	

		<p>управления в хозяйственном обществе на предмет соответствия лучшим практикам корпоративного управления.</p>	<p>раскрытия и предоставления информации;          - Устав, внутренние документы организации, регламентирующие работу органов управления хозяйственного общества, права акционеров (участников), порядок реализации корпоративных процедур, раскрытия и предоставления информации;          - рекомендации Кодекса корпоративного управления, принципы корпоративного управления, стандарты корпоративного управления зарубежных стран, результаты исследований в отношении практик корпоративного управления;          - опыт российских и зарубежных организаций по развитию практики корпоративного управления.</p>
		<p>ИПК-1.3. Разрабатывает проекты корпоративных политик, внутренние документы хозяйственного общества, а также изменения и дополнения в эти документы, регламентирующих работу органов управления и контроля хозяйственного общества, порядок осуществления корпоративных процедур.</p>	<p>раскрытия и предоставления информации;          - рекомендации Кодекса корпоративного управления, принципы корпоративного управления, стандарты корпоративного управления зарубежных стран, результаты исследований в отношении практик корпоративного управления;          - опыт российских и зарубежных организаций по развитию практики корпоративного управления.</p>
		<p>ИПК-1.4. Проводить мониторинг и анализ изменений, вносимых в корпоративное законодательство Российской Федерации, акты органов регулирования и надзора, разъяснений органов регулирования и надзора в отношении применения норм законодательства Российской Федерации.</p>	<p><u>Уметь:</u>          - анализировать изменения в корпоративном законодательстве Российской Федерации, практике корпоративного управления российских и зарубежных хозяйственных обществ на предмет их влияния на хозяйственное общество и его акционеров (участников);          - выявлять ожидания акционеров (участников) хозяйственного общества и оценивать соответствие сложившейся в обществе системы корпоративного управления этим ожиданиям;          - определять направления дальнейшего совершенствования системы корпоративного управления хозяйственного общества;          - готовить информационно-аналитические отчеты, заключения, предложения на основе полученной информации;          - подготавливать проекты внутренних документов организации с учетом выявленных изменений и на</p>

			<p>основе передовых корпоративных практик.</p> <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- средствами и инструментами мониторинга изменений;</li> <li>- средствами и инструментами оценки системы корпоративного управления; лучшими передовыми практиками корпоративного управления, соответствующими ожиданиям акционеров (участников) хозяйственных обществ.</li> </ul>
ПК-2	Способен управлять персоналом структурных подразделений, осуществляющих административную, хозяйственную, документационную и организационную поддержку.	ИПК-2.2. Определяет нормы и процедуры управления персоналом структурных подразделений.	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы управления человеческими ресурсами;</li> <li>- базовые персонал-технологии: нормы и нормативы труда.</li> </ul> <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять показатели эффективности работы персонала подразделений;</li> <li>- управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной;</li> <li>- создавать условия для повышения уровня социально-психологического климата в коллективе организации.</li> </ul> <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современными практиками и технологиями управления человеческими ресурсами;</li> <li>- средствами и инструментами регулирования социально-психологического климата в коллективе организации.</li> </ul>

## 2.2. Трудовые функции, на приобретение опыта которых направлена данная НИР.

Выполнение позволит выпускнику данной ОП выполнять частично обобщенную трудовую функцию (далее по тексту – ОТФ) «Осуществление деятельности по повышению эффективности корпоративного управления в хозяйственном обществе (код D)». В рамках ОТФ подготовка ведется на должности: корпоративный секретарь (таблица 2).

Таблица 2 – Трудовые функции ОТФ – D

Код и наименование ПС	Обобщенная трудовая функция			Трудовая функция		
	Код	Наименование	Уровень квалификации	Наименование	Код	Уровень квалификации
07.006 «Корпоративный секретарь»	D	Осуществление деятельности по повышению эффективности корпоративного управления в хозяйственном обществе	7	Обеспечение контроля и развития практики корпоративного управления в дочерних обществах	D/02/7	7

### 3. МЕСТО НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1. НИР (Б.2П.4) является компонентом ОП, реализуемым в форме практической подготовки.

3.2. Разделы ОП.

НИР (вариативная часть) относится к вариативной части блока Б2.П.4 «Научно-исследовательская работа» учебного плана основной профессиональной образовательной программы (далее по тексту – ОПОП) ВО подготовки магистров по направлению 38.04.02 «Менеджмент» (уровень магистратуры) профиль (направленность) подготовки «Корпоративное управление».

3.3. Дисциплины, участвующие в формировании компетенций ПК-1 и ПК-2 вместе с НИР, представлены в таблице 3

Таблица 3 – Дисциплины, участвующие в формировании компетенций ПК-1 и ПК-2 вместе с НИР

Наименование дисциплин и практик	Курс/семестр	Код и формулировка компетенций. Коды индикаторов	
		ПК-1. Готов осуществлять деятельность по повышению эффективности корпоративного управления в хозяйственном обществе	ПК-2. Способен управлять персоналом структурных подразделений, осуществляющих административную, хозяйственную, документационную и организационную поддержку

Б1.В.ОД.1. Система корпоративного управления	1/1	ИПК-1.2, ИПК-1.3	
Б1.В.ОД.2. Корпоративное право и социальная ответственность крупного бизнеса	2/3	ИПК-1.3, ИПК-1.4	
Б1.В.ОД.3. Кадровая стратегия и политика в корпорации	1/2		ИПК-2.1, ИПК-2.2
Б1.В.ОД.6. Корпоративные информационные системы	1/2	ИПК-1.1	
Б1.В.ОД.8. Деловые коммуникации в системе корпоративного управления	1/1	ИПК-1.3	
Б1.В.ОД.10. Корпоративное прогнозирование и планирование в условиях неопределенности	2/4	ИПК-1.2, ИПК-1.3	
Б1.В.ОД.13. Власть и политика в корпорации	1/2		ИПК-2.1, ИПК-2.2
Б2.П.1. Практика по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности (вар.)	1/1	ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3	ИПК-2.1, ИПК-2.2
Б2.П.4 Научно-исследовательская работа (вар.)	2/4	ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3, ИПК-1.4	ИПК-2.2
Б2.П.5. Преддипломная практика	3/5	ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3, ИПК-1.4	ИПК-2.1, ИПК-2.2
Б3.Д.1. Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	3/6	ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3, ИПК-1.4	ИПК-2.1, ИПК-2.2

### 3.4. Входные требования, необходимые для освоения программы НИР.

НИР предшествует изучение магистрантом общеэкономических и специальных дисциплин учебного плана Б1.В.ОД.1 «Система корпоративного управления», Б1.В.ОД.2 «Корпоративное право и социальная ответственность крупного бизнеса», Б1.В.ОД.3 «Кадровая стратегия и политика в корпорации», Б1.В.ОД.6 «Корпоративные информационные системы», Б1.В.ОД.8 «Деловые коммуникации в системе корпоративного управления», Б1.В.ОД.10 «Корпоративное прогнозирование и планирование в условиях неопределенности», Б1.В.ОД.13 «Власть и политика в корпорации», в результате изучения которых для успешного освоения дисциплины Б2.П.4 «Научно-исследовательская работа» магистрант должен:

#### 1). Знать:

- нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие работу органов управления хозяйственного общества, права акционеров (участников), порядок реализации корпоративных процедур, раскрытия и предоставления информации;
- Устав, внутренние документы организации, регламентирующие работу органов



управления хозяйственного общества, права акционеров (участников), порядок реализации корпоративных процедур, раскрытия и предоставления информации;

- рекомендации Кодекса корпоративного управления, принципы корпоративного управления, стандарты корпоративного управления зарубежных стран, результаты исследований в отношении практик корпоративного управления;

- опыт российских и зарубежных организаций по развитию практики корпоративного управления;

- основы разработки и реализации кадровой стратегии и политики управления корпорацией;

- основы кадрового планирования в организации;

- основы управления организацией;

- стратегии развития организации;

- основы бизнес-планирования;

- основы риск-менеджмента;

- базовые основы информатики, построения информационных систем и особенности работы с ними;

- основы управления проектами и изменениями;

- международные стандарты проектного менеджмента;

- основы разработки и принятия управленческих решений;

- основы управления проектами и изменениями;

- механизмы построения информационных систем и особенности работы с ними;

- передовой отечественный и зарубежный опыт административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки;

- структуру и принципы организации административной, документационной и организационной поддержки;

- основы психологии;

- основы конфликтологии;

- правила деловой переписки;

- правила делового этикета;

- виды средств коммуникации;

- структуру и принципы организации административной, документационной и организационной поддержки;

- структуру организации;

- теоретические и методологические основы прогнозирования, стратегического и оперативного планирования развития организации в рамках корпоративного управления, внутренние нормативы деятельности организации в соответствии с отраслевой направленностью;

- теоретические основы проектной деятельности и экономической оценки ее результатов;

- взаимосвязь и взаимодействие систем управления, планирования и контроля в организации;

- закономерности, принципы, механизмы организационной власти и политики в

управленческой деятельности.

2). Уметь:

- анализировать изменения в корпоративном законодательстве Российской Федерации, практике корпоративного управления российских и зарубежных хозяйственных обществ на предмет их влияния на хозяйственное общество и его акционеров (участников);
- выявлять ожидания акционеров (участников) хозяйственного общества и оценивать соответствие сложившейся в обществе системы корпоративного управления этим ожиданиям;
- готовить информационно-аналитические отчеты, заключения, предложения на основе полученной информации;
- определять направления дальнейшего совершенствования системы корпоративного управления хозяйственного общества;
- подготавливать проекты внутренних документов организации с учетом выявленных изменений и на основе передовых корпоративных практик.
- своевременно вносить во внутренние локальные нормативно-правовые акты организации коррективы, соответствующие последним требованиям действующего законодательства;
- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и ее персонал;
- прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения;
- выстраивать бизнес-процессы, осуществлять бизнес-планирование;
- применять навыки преодоления сопротивления работников внедрению изменений;
- обобщать и систематизировать поступающую информацию, на ее основании находить наиболее эффективные решения для реализации поставленных задач;
- находить решения в нестандартных ситуациях или в случаях непредвиденного изменения плана реализации проектов;
- использовать компьютерные программы для ведения учета, систематизации и анализа данных, составления баз данных, ведения документооборота, справочно-правовые системы;
- работать с большим объемом информации;
- организовывать и консолидировать бизнес-процессы, исполнителей и работников с целью достижения одного результата;
- оценивать свою деятельность с точки зрения эффективности ее конечных результатов;
- разрабатывать подходы, включая нестандартные, к выполнению трудовых заданий посредством использования специальных знаний и экспертных источников информации;

- разрабатывать мероприятия, способствующие повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки;
- контролировать и организовывать процессы управления административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой;
- использовать методики внедрения корпоративных норм и правил управления административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации;
- вести переговоры и деловую переписку, соблюдая нормы делового этикета;
- обобщать и систематизировать поступающую информацию, на ее основании находить наиболее эффективные решения для реализации поставленных задач;
- использовать средства коммуникации;
- применять ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет, оргтехнику;
- проектировать структуру управления организацией;
- составлять прогнозы, стратегические и оперативные планы финансово-хозяйственной и производственной деятельности организации на долгосрочную и краткосрочную перспективы, а также разрабатывать внутренние нормативы деятельности организации в соответствии с отраслевой направленностью;
- осуществлять оценку инвестиционной и инновационной деятельности организаций;
- оценивать и интерпретировать прогнозные сценарии развития организации, принимать организационно-управленческие решения по повышению экономической эффективности ее деятельности;
- диагностировать проблемы организационной власти и политики, управлять ими для достижения организационных и личных целей;
- проектировать и развивать адекватные системы организационной власти в компаниях;
- применять основные технологии диагностики состояния и динамики организационной власти и политических отношений в компании, идентификации и анализа ключевых властных и политических проблем компании;
- оценивать эффективность организационной власти и оптимизировать затраты компании на ее поддержание;
- эффективно реализовывать принципы политического маневрирования, проявлять политическую гибкость и мобильность в достижении личных и организационных целей.

### 3). Владеть :

- средствами и инструментами оценки системы корпоративного управления;
- лучшими передовыми практиками корпоративного управления, соответствующими ожиданиям акционеров (участников) хозяйственных обществ;
- средствами и инструментами мониторинга и анализа изменений в

корпоративном законодательстве;

- навыками доработки внутренних локальных нормативно правовых актов организации в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- методами разработки и реализации стратегий управления корпорацией;
- методами планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации;
- стратегическим и инновационным мышлением;
- методами анализа, построения и контроля бизнес-процессов;
- методами и технологиями разработки и принятия управленческих решений;
- подходами, включая нестандартные, к выполнению трудовых заданий посредством использования специальных знаний и экспертных источников информации;
- инструментами повышения эффективности управления;
- техниками ведения переговорного процесса;
- нормами делового этикета;
- правилами ведения деловой переписки;
- навыками использования различных средств коммуникации;
- методами разработки стратегического видения, миссии, целей и организационных ценностей;
- корпоративными процедурами и протоколом;
- навыками планирования и прогнозирования деятельности организации в рамках корпоративного управления;
- методами определения экономической эффективности инвестиций и инноваций;
- навыками осуществления контроля выполнения планов развития организации и ее подразделений;
- современными технологиями обретения и удержания властного потенциала менеджера для достижения организационных целей;
- навыками проектирования, создания и изменения различных типов организационной власти.

3.5. НИР проводится с целью формирования у выпускников профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки и с учетом особенностей ОП в определении видов и задач профессиональной деятельности выпускника, а также темы выпускной квалификационной работы (далее по тексту – ВКР) магистра.

Основной задачей НИР (Б.2П.4) является подготовка к написанию ВКР магистра за счет:

- овладения современными методами и методологией научного исследования, включая современные инструменты корпоративного управления;
- обучения умению ставить цели и формировать профессиональные задачи;

- получения представления об источниках получения профессиональной информации;
- совершенствования умений и навыков работы с базами данных;
- ознакомления обучающихся с основными видами, задачами современного управления и углубление полученных теоретических знаний в данной сфере, его предметных и функциональных областях;
- формулирования актуальных научных проблем корпоративного управления и менеджмента;
- обеспечения взаимосвязи между теоретическими знаниями, полученными при усвоении магистерской программы и практической деятельностью по применению этих знаний в ходе НИР;
- сбора и обработки информационного и практического материалов для подготовки научных статей и ВКР;
- приобретение магистрантами знаний и умений, необходимых для выполнения организационно-управленческой работы при решении конкретных задач в сфере корпоративного управления;
- исследование профессиональных функций и обязанностей управляющего звена организации, отвечающего за корпоративное управление организацией;
- изучение организационной культуры и деловой этики менеджеров отвечающих за корпоративное управление организацией.

Структура и виды деятельности магистрантов во время выполнения ими НИР регламентируются рабочей программой НИР (вариативная часть), конкретное содержание работы определяется заданием, представленным в формате Индивидуального плана магистранта. Организация данной НИР на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

В результате выполнения НИР) подтверждаются знания, умения и владения, полученные магистрантами за время обучения по выбранной ими ОП.

#### **4. ОБЪЕМ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**

##### **4.1. Продолжительность и трудоемкость НИР.**

НИР (вариативная часть) предназначена для магистров, обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» магистерской программы «Корпоративное управление» и проводится на 2-м курсе в течение учебного года.

Продолжительность – 4 (четыре) недели.

Общая трудоемкость (объем) НИР – 6 (шесть) зачетных единиц, 216 (двести шестнадцать) академических часов.

##### **4.2. Этапы НИР.**

Этапы НИР при выполнении НИР в профильной организации представлены в таблице 4, при выполнении НИР на выпускающей кафедре – в таблице 5.

Таблица 4 – График НИР при выполнении НИР в профильной организации

№№ п/п	Этапы практики	Трудоемкость в часах		
		Контактная работа с руководителем от кафедры	Контактная работа с руководителем от профильной организации	Самостоятельная работа студента
<b>1.</b>	<b>Подготовительный (организационный) этап</b>	<b>1,5</b>	<b>1,5</b>	<b>7,0</b>
1.1.	Проведение собрания студентов; выдача индивидуальных заданий и путевок на выполнение НИР в профильной организации	<b>0,5</b>		
1.2.	Ознакомление студентов с программой НИР	<b>0,5</b>		<b>0,5</b>
1.3.	Разработка рабочего графика (плана) проведения НИР	<b>0,5</b>	<b>0,5</b>	<b>1,0</b>
1.4.	Оформление пропусков в профильные организации		<b>0,5</b>	<b>1,0</b>
1.5.	Прохождение инструктажа по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии, правилам внутреннего трудового распорядка		<b>0,5</b>	<b>4,5</b>
<b>2.</b>	<b>Основной (производственный) этап</b>		<b>4,5</b>	<b>187,5</b>
2.1	Сбор информации об объекте исследования путем изучения документов организации – Устав, учредительный договор, организационная структура и штатная численность, штатное расписание, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, этический кодекс (кодекс корпоративной этики), положения о подразделениях, должностные инструкции, финансовые документы и материалы. отчеты о продажах и т.п.		<b>1,5</b>	<b>47,5</b>
2.2	Самостоятельные исследования магистранта с использованием методов и инструментов управленческого анализа (PEST, SNW, SWOT / TOWS, COPS, VRIO. ETOM, McKinsey, SPACE и др.), позволяющие выявить текущие проблемы в области управления объекта исследования и дать предложения по их устранению (дальнейшему совершенствованию)			<b>80,0</b>
2.3	Сбор, анализ и обобщение материалов для выполнения задания по НИР, представление руководителю собранных материалов, обсуждение с руководителем проделанной части работы, участие в решении конкретных профессиональных задач, формулировка путей развития современных организаций, работающих в определенной отрасли		<b>1,5</b>	<b>50,0</b>
2.4	Выполнение индивидуального задания по НИР		<b>1,5</b>	<b>10,0</b>
<b>3.</b>	<b>Заключительный этап</b>	<b>1,0</b>		<b>13,0</b>
3.1	Анализ и обобщение полученной информации,	<b>0,5</b>		<b>5,0</b>

	консультации с руководителем НИР от кафедры			
3.2	Формирование отчетной документации, написание отчета по НИР			<b>8,0</b>
3.3.	Защита отчета по НИР	<b>0,5</b>		
	<b>ИТОГО:</b>	<b>2,5</b>	<b>6,0</b>	<b>207,5</b>
	<b>ИТОГО ВСЕГО:</b>	<b>216,0</b>		

Таблица 5 – График НИР при выполнении НИР на выпускающей кафедре

№№ п/п	Этапы практики	Трудоемкость в часах	
		Контактная работа с руководителем от кафедры	Самостоятельная работа студента
<b>1.</b>	<b>Подготовительный (организационный) этап</b>	<b>3,0</b>	<b>7,0</b>
1.1.	Проведение собрания студентов; выдача индивидуальных заданий	<b>0,5</b>	
1.2.	Ознакомление студентов с программой НИР	<b>0,5</b>	<b>1,0</b>
1.3.	Разработка рабочего графика (плана) проведения НИР	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>
1.4.	Прохождение инструктажа по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии	<b>1,0</b>	<b>5,0</b>
<b>2.</b>	<b>Основной этап</b>	<b>4,5</b>	<b>187,5</b>
2.1	Сбор информации об объекте исследования путем изучения документов организации – Устав, учредительный договор, организационная структура и штатная численность, штатное расписание, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, этический кодекс (кодекс корпоративной этики), положения о подразделениях, должностные инструкции, финансовые документы и материалы. отчеты о продажах и т.п.	<b>1,5</b>	<b>47,5</b>
2.2	Самостоятельные исследования магистранта с использованием методов и инструментов управленческого анализа (PEST, SNW, SWOT / TOWS, COPS, VRIO. ETOM, McKinsey, SPACE и др.), позволяющие выявить текущие проблемы в области управления объекта исследования и дать предложения по их устранению (дальнейшему совершенствованию)		<b>80,0</b>
2.3	Сбор, анализ и обобщение материалов для выполнения задания по НИР, представление руководителю собранных материалов, обсуждение с руководителем проделанной части работы, участие в решении конкретных профессиональных задач, формулировка путей развития современных организаций, работающих в определенной отрасли	<b>3,0</b>	<b>50,0</b>
2.4	Выполнение индивидуального задания по НИР		<b>10,0</b>
<b>3.</b>	<b>Заключительный этап</b>	<b>1,0</b>	<b>13,0</b>
3.1	Анализ и обобщение полученной информации, консультации с руководителем НИР от кафедры	<b>0,5</b>	<b>5,0</b>
3.2	Формирование отчетной документации, написание отчета по НИР		<b>8,0</b>
3.3.	Защита отчета по НИР	<b>0,5</b>	
	<b>ИТОГО:</b>	<b>8,5</b>	<b>207,5</b>
	<b>ИТОГО ВСЕГО:</b>	<b>216,0</b>	

## 5. СОДЕРЖАНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

5.1. Виды работы при выполнении НИР (Б.2П.4) включают кабинетные и полевые исследования.

Кабинетные исследования включают поисковые работы в открытых и закрытых источниках информации: мониторинг электронных и печатных СМИ по вопросам корпоративного управления, поиск и анализ информации открытых и закрытых баз данных, аналитика готовых исследований, специализированных информационных материалов.

Полевые исследования (практический раздел НИР) может включать сбор информации, характеризующей конкретный объект производственной практики: описание профильной организации, показатели и их анализ производственно-хозяйственной, финансовой и коммерческой деятельности, характеристика организационной структуры профильной организации, описание ее внешней среды (партнеры, конкуренты), оценка количественно-качественного состава персонала, разработку аналитического резюме, включающего определение основных проблем профильной организации и возможные пути их решения.

5.2. Обучающиеся в период выполнения НИР выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики, соблюдают правила внутреннего распорядка, соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

5.3. Соотношение содержания НИР с видами и задачами профессиональной деятельности, определяемой ОП, приведено в таблице 6.

Таблица 6 – Виды и задачи профессиональной деятельности, определяемой ОП

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности (или области знания)
Административное управление и офисная деятельность	Организационно-управленческий	Разработка стратегий развития организаций и их отдельных подразделений. Руководство подразделениями предприятий и организаций разных форм собственности, органов государственной и муниципальной власти. Организация творческих коллективов (команд) для решения организационно-управленческих задач и руководство ими определение заданий для групп и отдельных.	



Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности (или области знания)
	Информационно-аналитический	Поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений. Анализ существующих форм организации и процессов управления. Разработка и обоснование предложений по их совершенствованию. Проведение оценки эффективности проектов с учетом фактора неопределённости.	

#### 5.4. Места проведения НИР:

- организации крупного бизнеса (транснациональные корпорации, финансово-промышленные группы, холдинги, концерны, международные организации, акционерные общества и др.), в которых выпускники работают в качестве исполнителей или руководителей в различных службах аппарата управления;
- органы государственного и муниципального управления (в том числе государственные корпорации, федеральные государственные унитарные предприятия, комитеты и др.);
- федерации, ассоциации, союзы, альянсы, конгломераты и другие партнёрства юридических лиц;
- центры стратегических инициатив, инновационного развития, поддержки бизнеса и пр.;
- торгово-промышленные палаты, внешнеторговые объединения, закупочные, распределительные, логистические центры, компании, работающие в сфере дистрибуции и ритейлинга;
- научно-производственные объединения, исследовательские учреждения, академии, образовательные структуры, консалтинговые агентства.

5.5. Основные места проведения НИР для магистрантов НГТУ по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» направленность подготовки «Корпоративное управление»:

1) Администрация г. Нижнего Новгорода. Адрес: 603082, г. Нижний Новгород, Кремль, 5. Официальный сайт: <http://www.нижнийновгород.рф>. Электронная почта: [ann@admgor.nnov.ru](mailto:ann@admgor.nnov.ru). Глава города Нижнего Новгорода – Шалабаев Юрий Владимирович.

2) Управление Федеральной налоговой службы России по Нижегородской области. Адрес: 603005, г. Нижний Новгород, ул. Минина, 20. Официальный сайт: <http://www.nalog.gov.ru/rn52/>. Руководитель Управления Федеральной налоговой

службы России по Нижегородской области – Государственный советник Российской Федерации 3 класса Большаков Виктор Алексеевич.

3) Акционерное общество «Волга». Адрес: 606407, Нижегородская область, Балахнинский район, г. Балахна, ул. Горького, 1. Официальный сайт: <http://www.volga-paper.ru>. Электронная почта: [info@volga-paper.ru](mailto:info@volga-paper.ru). Генеральный директор – Пондарь Сергей Иосифович.

4) Акционерное общество «Завод Красный якорь». Адрес: 603950, г. Нижний Новгород, Московское шоссе, 120. Официальный сайт: <http://www.redanchor.ru>. Электронная почта: [info@redanchor.ru](mailto:info@redanchor.ru). Генеральный директор – Барыкин Дмитрий Зотович.

5.6. Во время выполнения НИР студент обязан:

5.6.1. Ознакомиться:

- с профилем профильной организации и спецификой ее управленческой деятельности;
- с деятельностью того структурного подразделения, где непосредственно выполнял НИР студент-магистрант (условия работы, численность сотрудников, должностные инструкции, иерархию подчиненности, график работы и т.д.).

5.6.2. Выполнить сбор информации:

- общие сведения о профильной организации: организационно-правовая форма, состояние и перспективы развития производственно-хозяйственной и финансовой деятельности; сфера деятельности (производственная, торговая, посредническая информационная, научно-исследовательская, проектная, банковская и т.п.); специфика и специализация деятельности, назначение товаров (услуг, работ);
  - основные технико-экономические показатели работы профильной организации за 1-2 года: объем производства и реализации продукции (работ, услуг) в стоимостном и натуральном выражении; объем продаж; показатели себестоимости (затрат) на производство и реализацию продукции; финансовые результаты его деятельности (доход, прибыль, рентабельность);
  - организационная структура и управление деятельностью профильной организации с составлением соответствующих схем;
  - порядок реализации корпоративных процедур, раскрытия и предоставления информации;
  - Кодекс корпоративного управления профильной организации;
  - система корпоративного управления организации;
- персонал-технологии: нормы и нормативы труда профильной организации.

5.6.3. Исследовать в профильной организации состояние отдельных показателей ее деятельности:

- система корпоративного управления организации;
- персонал-технологии: нормы и нормативы труда профильной организации;
- эффективность работы персонала организации;

- мотивация персонала, его вовлеченность и дисциплина;
- технологии управления человеческими ресурсами;
- средства и инструменты регулирования социально-психологического климата в коллективе организации.

5.6.4. Исследовать существующую ситуацию в профильной организации относительно выбранной темы НИР.

5.6.5. Более подробно изучить содержание деятельности и функциональные обязанности той должности, в которой обучающийся проводит НИР.

5.6.6. Разработать аналитическое резюме – предложения по совершенствованию в деятельности профильной организации системы корпоративного управления организации, персонал-технологий, норм и нормативов труда в профильной организации, эффективности работы персонала организации, мотивации персонала, его вовлеченности и дисциплины, технологий управления человеческими ресурсами, средств и инструментов регулирования социально-психологического климата в коллективе организации:

- проанализировать и обобщить результаты изучения деятельности профильной организации;
- выявить трудности и проблемы, перспективы и возможности их использования;
- предложить основные направления устранения выявленных недостатков;
- дать предложения по совершенствованию действующих или созданию новых системы корпоративного управления организации, персонал-технологий, норм и нормативов труда в профильной организации, эффективности работы персонала организации, мотивации персонала, его вовлеченности и дисциплины, технологий управления человеческими ресурсами, средств и инструментов регулирования социально-психологического климата в коллективе организации.

5.6.7. Выполнить следующие виды работ по приобретению практических навыков, связанных с будущей профессиональной деятельностью:

1). Практическое закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения.

2). Овладение:

- средствами и инструментами мониторинга изменений;
- средствами и инструментами оценки системы корпоративного управления;
- лучшими передовыми практиками корпоративного управления, соответствующими ожиданиям акционеров (участников) хозяйственных обществ;
- современными практиками и технологиями управления человеческими ресурсами;
- средствами и инструментами регулирования социально-психологического климата в коллективе организации.

5.6.8. Собрать материал по теме индивидуального задания для подготовки НИР.

Руководителем НИР от НГТУ могут быть внесены изменения и дополнения в задание в зависимости от особенностей организации – базы практики.

Примерные темы индивидуальных заданий на научно-исследовательскую работу:

1. Актуальные проблемы управления российскими (или международными) корпорациями.
2. Актуальные проблемы проектирования организационных структур управления российскими (или международными) корпорациями.
3. Актуальные проблемы повышения эффективности управления российскими (или международными) корпорациями на основе оптимального сочетания в их деятельности принципов централизации и децентрализации.
4. Актуальные проблемы повышения качества функционирования органов управления в российских (или международных) корпорациях.
5. Актуальные проблемы управления филиальной сетью в деятельности российских (или международных) корпораций.
6. Актуальные проблемы реорганизации и реструктуризации российских (или международных) корпораций.
7. Актуальные проблемы моделирования и управления бизнес-процессами в российских (или международных) корпораций.
8. Актуальные проблемы стратегического планирования в деятельности российских (или международных) корпораций.
9. Актуальные проблемы повышения конкурентоспособности российских (или международных) корпораций на рынке.
10. Актуальные проблемы совершенствования механизмов слияния и поглощения в деятельности российских (или международных) корпораций.
11. Актуальные проблемы управления стратегическими альянсами и союзами в современной корпоративной практике.
12. Актуальные проблемы управления производством в современной корпоративной практике.
13. Актуальные проблемы управления финансами в современной корпоративной практике.
14. Актуальные проблемы управления закупками в современной корпоративной практике.
15. Актуальные проблемы управления запасами в современной корпоративной практике.
16. Актуальные проблемы управления маркетингом в современной корпоративной практике.
17. Актуальные проблемы управления клиентоориентированными отношениями в современной корпоративной практике.

18. Актуальные проблемы управления человеческими ресурсами в современной корпоративной практике.
19. Актуальные проблемы развития интеллектуального потенциала персонала в деятельности российских (или международных корпораций).
20. Актуальные проблемы совершенствования системы мотивации и оплаты труда в деятельности российских (или международных) корпораций.
21. Актуальные проблемы развития корпоративной социальной ответственности в современной деловой практике.
22. Актуальные проблемы развития государственно-частного партнерства как эффективной формы сотрудничества власти и крупного бизнеса.
23. Актуальные проблемы повышения инновационного потенциала российских (или международных) корпораций.
24. Актуальные проблемы разработки и реализации инновационных проектов в деятельности российских (или международных) корпораций.
25. Актуальные проблемы совершенствования механизмов принятия управленческих решений в деятельности российских (или международных) корпораций.
26. Актуальные проблемы совершенствования информационного обеспечения деятельности российских (или международных) корпораций.
27. Актуальные проблемы эффективности деятельности российских (или международных) корпораций на основе технологий цифрового менеджмента.
28. Актуальные проблемы подготовки лидеров в современной корпоративной практике.
29. Актуальные проблемы диагностики и повышения корпоративной культуры в современной корпоративной практике.
30. Актуальные проблемы развития командообразования как фактора повышения эффективности управления российскими (или международными) корпорациями.
31. Актуальные проблемы управления российскими (или международными) корпорациями в кризисных ситуациях.
32. Актуальные проблемы обеспечения защищенности и предотвращения угроз безопасности в системе управления российскими (или международными) корпорациями.
33. Исследование вклада российских (или международных) корпораций в развитие современной теории и практики современного управления.
34. Исследование становления и развития международных корпоративных брендов.
35. Исследование становления и развития национальных корпоративных брендов и путей их дальнейшего развития.

По согласованию с профильной организацией и студентом могут быть определены иные темы индивидуальных заданий.

## **6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ**

6.1 Организация проведения НИР, предусмотренных ОП ВО, осуществляется на основе договоров о практической подготовке обучающихся между НГТУ и профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО.

6.2 Направление студентов на НИР осуществляется путем издания соответствующих приказов ректора НГТУ, в которых указываются места проведения НИР каждого обучающегося, вид и сроки проведения НИР, руководители НИР от НГТУ и от профильной организации.

6.3 При проведении НИР в профильной организации руководителем НИР от НГТУ и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения НИР.

6.4 Отчетные документы по НИР включают в себя:

- индивидуальное задание, согласованное с руководителем НИР от профильной организации;
- совместный рабочий график (план) проведения НИР;
- НИР студента;
- подтверждение с места НИР (ответная часть бланка путевки) или характеристика (отзыв) руководителя НИР от профильной организации.

6.5 Форма промежуточной аттестации по НИР.

Формой промежуточной аттестации НИР является зачет с оценкой, который проводится путем защиты НИР.

6.6 Требования к содержанию и оформлению НИР:

НИР является основным документом, отражающим выполненное студентом индивидуальное задание по НИР, сформированные им в ходе НИР практические умения и навыки. Материалы НИР студент в дальнейшем может использовать в своей курсовой или выпускной квалификационной работе.

НИР каждый студент готовит самостоятельно, равномерно в течение всего периода проведения НИР, оформляет и представляет ее для проверки и визирования (подписи) руководителю НИР от профильной организации не позднее, чем за 1- 2 дня до ее окончания.

Как правило, в НИР должно быть отражено следующее: виды и содержание выполненных работ, сроки их выполнения, наблюдения, критические замечания, предложения и выводы по выполненным работам, отметка руководителя НИР от профильной организации о выполненной работе, замечания и предложения руководителя НИР от НГТУ.

НИР составляется на основании выполненной студентом основной работы, исследований, проведенных в соответствии с индивидуальным заданием, изученных литературных источников по вопросам, связанным с программой НИР.

В целом НИР должен показать умение студента-практиканта анализировать

существующую ситуацию в профильной организации и использовать полученные знания в период проведения НИР.

В общем виде рекомендуемый перечень структурных элементов НИР может быть следующим:

- титульный лист;
- содержание;
- введение, включающее индивидуальное задание;
- основная часть НИР, соответствующая требованиям индивидуального задания;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

На титульном листе НИР обязательно должна стоять подпись студента, руководителя НИР от профильной организации и руководителя НИР от НГТУ.

К НИР прилагается подтверждение с места проведения НИР (ответная часть бланка путевки) или отзыв (характеристика) руководителя НИР от профильной организации.

Объём НИР должен составлять не менее 5÷15 листов (без приложений) (шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный, все поля – 2 см., отступ – 1 см., выравнивание – по ширине, таблицы и схемы располагаются по тексту и нумеруются по разделам). Количество приложений не ограничивается и в указанный объём не включается.

Во введении указываются компетенции, формируемые в результате проведения НИР, индивидуальное задание на НИР, место проведения НИР, время проведения НИР, а также должность.

Основная часть НИР составляется на основании выполненной студентом основной работы, исследований, проведенных в соответствии с индивидуальным заданием, изученных литературных источников. Основная часть НИР включает в себя общую характеристику профильной организации, а также материалы, полученные студентом во время проведения НИР и личных наблюдений.

Заключение должно логически завершать НИР и содержать: краткие выводы и рекомендации по полученным результатам; личную оценку автора перспектив развития профильной организации, перечень освоенных компетенций.

#### 6.7. Сроки и формы проведения защиты отчета.

Защита отчета проводится в зачетную неделю 4 семестра.

## **7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по НИР, предусмотренной учебным планом по данной ОП ВО, приведены в Приложении 1 к настоящей РП.

## 8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ СТУДЕНТА ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

8.1. Основная литература, необходимая для обеспечения работы студента при выполнении НИР, приведена в таблице 7.

Таблица 7 – Основная литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Количество экземпляров в библиотеке
1	Гладков, И. С. Менеджмент : учебное пособие / Гладков И. С. - Москва: Проспект, 2016. - 216 с. ЭБС "Консультант студента" <a href="http://www.studentlibrary.ru">http://www.studentlibrary.ru</a>	<a href="https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392193080.html">https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392193080.html</a>
2	Головлева, Е. Л. Массовые коммуникации и медиапланирование : учебное пособие / Головлева Е. Л. - Москва : Академический Проект, 2020. - 250 с. ЭБС "Консультант студента" <a href="http://www.studentlibrary.ru">http://www.studentlibrary.ru</a>	<a href="https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785829126759.html">https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785829126759.html</a>
3	Мальханова, И. А. Коммуникативный тренинг : учебное пособие / Мальханова И. А. - Москва : Академический Проект, 2020. - 165 с. ЭБС «Консультант студента»: <a href="http://www.studentlibrary.ru">http://www.studentlibrary.ru</a>	<a href="https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785829127688.html">https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785829127688.html</a>
4	Менеджмент: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению "Экономика и управление" / под ред. М.М. Максимцова, М.А. Комарова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 343 с. ЭБС «Консультант студента»: <a href="http://www.studentlibrary.ru">http://www.studentlibrary.ru</a>	<a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785238022475.html">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785238022475.html</a>
5	Михненко, П. А. Теория менеджмента : учебник / Михненко П. А. - Москва : Университет "Синергия", 2018. - 520 с. ЭБС "Консультант студента" <a href="http://www.studentlibrary.ru">http://www.studentlibrary.ru</a>	<a href="https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785425703422.html">https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785425703422.html</a>
6	Лукашенко, М. А. Бизнес-коммуникации руководителя. Мастер-класс : учебное пособие / Лукашенко М. А. , Радченко В. С. , Шавырина А. А. , Добровольская Т. Ю. - Москва : Университет "Синергия", 2021. - 216 с. ЭБС "Консультант студента" <a href="http://www.studentlibrary.ru">http://www.studentlibrary.ru</a>	<a href="https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785425705112.html">https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785425705112.html</a>
7	Управленческие решения : учебник / под ред. Ю. В. Меркурьевой. - Москва : Проспект, 2017. - 384 с. ЭБС «Консультант студента»: <a href="http://www.studentlibrary.ru">http://www.studentlibrary.ru</a>	<a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392217663.html">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392217663.html</a>
8	Производственный менеджмент : учеб. пособие / Э.М. Гайнутдинов, Л.И. Поддерегина. - Минск : Выш. шк., 2010. - 320 с. ЭБС «Консультант студента»: <a href="http://www.studentlibrary.ru">http://www.studentlibrary.ru</a>	<a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9789850617057.html">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9789850617057.html</a>



8.2. Дополнительная литература, необходимая для обеспечения работы студента при выполнении НИР, приведена в таблице 8.

Таблица 8 – Дополнительная литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Количество экземпляров в библиотеке
1	Авдеев, В. В. Управление персоналом : технология формирования команды : учебное пособие / Авдеев В. В. - Москва : Финансы и статистика, 2021. - 544 с. ЭБС «Консультант студента»: <a href="http://www.studentlibrary.ru">http://www.studentlibrary.ru</a>	<a href="https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785001840183.html">https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785001840183.html</a>
2	Лидерство / О. В. Живица. - М.: Университет "Синергия", 2017. - 192 с. ЭБС «Консультант студента»: <a href="http://www.studentlibrary.ru">http://www.studentlibrary.ru</a>	<a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785425702166.html">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785425702166.html</a>
3	Отварухина, Н. С. Стратегический менеджмент : учебное пособие / Отварухина Н. С. , Отварухина Ю. Ю. , Мыльникова А. Н. - Москва : Проспект, 2018. - 88 с. ЭБС «Консультант студента»: <a href="http://www.studentlibrary.ru">http://www.studentlibrary.ru</a>	<a href="https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392274321.html">https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392274321.html</a>
4	Сенин, А. С. Информационный менеджмент : учебное пособие для бакалавров очной и заочной формы обучения / Сенин А. С. , Бубенок Е. А. , Дудин М. Н. , Лясников и др. - Москва : Дело, 2018. - 296 с. ЭБС «Консультант студента»: <a href="http://www.studentlibrary.ru">http://www.studentlibrary.ru</a>	<a href="https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785774914029.html">https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785774914029.html</a>
5	Управление персоналом: теория и практика. Управление социальным развитием и социальная работа с персоналом организации: учебно-практическое пособие / под ред. А. Я. Кибанова. - Москва : Проспект, 2014. - 64 с. ЭБС «Консультант студента»: <a href="http://www.studentlibrary.ru">http://www.studentlibrary.ru</a>	<a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392101535.html">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392101535.html</a>
6	Управление инновационными проектами : учебное пособие / Г. Э. Ганина, С. В. Клементьева. - Москва : Издательство МГТУ им. Н. Э. Баумана, 2014. - 36 с. ЭБС «Консультант студента»: <a href="http://www.studentlibrary.ru">http://www.studentlibrary.ru</a>	<a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785703840207.html">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785703840207.html</a>
7	Корпоративная социальная ответственность: Учебник для бакалавров / Е. С. Григорян, И. А. Юрасов. - М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К°", 2016. - 248 с. ЭБС «Консультант студента»: <a href="http://www.studentlibrary.ru">http://www.studentlibrary.ru</a>	<a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394024771.html">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394024771.html</a>
8	Джакубова, Т. Н. Бизнес-план : расчеты по шагам / Джакубова Т. Н. - 2-е изд. , перераб. и доп. - Москва : Финансы и статистика, 2021. - 105 с. ЭБС «Консультант студента»: <a href="http://www.studentlibrary.ru">http://www.studentlibrary.ru</a>	<a href="https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785001840343.html">https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785001840343.html</a>

8.3. Нормативно-правовые акты Российской Федерации, необходимые для обеспечения работы студента при выполнении НИР (вариативная часть):

– Гражданский кодекс Российской Федерации (ч.1, ч.2):  
[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/)

– Налоговый кодекс Российской Федерации (ч.1., ч.2.):  
[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_19671/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671/)

- Трудовой кодекс Российской Федерации:  
[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34683/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/)
- Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ:  
[https://www.nntu.ru/frontend/web/ngtu/files/org\\_structura/upravleniya/umu/otdel\\_practiki/polozh-prakt-op-vo.pdf?19-11](https://www.nntu.ru/frontend/web/ngtu/files/org_structura/upravleniya/umu/otdel_practiki/polozh-prakt-op-vo.pdf?19-11)

8.4. Ресурсы сети «Интернет», необходимые для обеспечения работы студента при выполнении НИР:

- 1). Ресурсы системы федеральных образовательных порталов:
  - Федеральный портал. Российское образование: <http://www.edu.ru/>
  - Российский образовательный портал: <http://www.school.edu.ru>
  - Федеральный образовательный портал. Экономика. Социология. Менеджмент:  
<http://ecsocman.hse.ru>
- 2). Научно-техническая библиотека НГТУ:
  - Электронный адрес: <https://www.nntu.ru/structure/view/podrazdeleniya/nauchno-tehnicheskaya-biblioteka>
  - Электронный каталог книг: <http://library.nntu.ru/>
  - Электронный каталог периодических изданий: <http://library.nntu.ru/>
  - Информационная система доступа к каталогам библиотек сферы образования и науки ЭКБСОН: <http://www.vlibrary.ru>
- 3). Электронные библиотечные системы:
  - ЭБС «Консультант студента» (Электронная библиотека технического ВУЗа):  
<http://www.studentlibrary.ru>
  - Центр дистанционных образовательных технологий НГТУ
  - ЦДОТ «Нижегородский Центр дистанционных образовательных технологий»:  
<http://cdot-nntu.ru>
  - Электронная библиотека: <http://cdot-nntu.ru/wp/электронный-каталог/>
  - Сервисы: <http://cdot-nntu.ru/wp/сервисы/>
- 4). Прочие:
  - Министерство экономического развития Российской Федерации:  
<https://www.economy.gov.ru/>
  - Административно-управленческий портал: <http://www.aup.ru/>
  - Корпоративный менеджмент: <https://www.cfin.ru/>
  - Единая межведомственная информационно-статистическая система: (ЕМИСС)  
<https://fedstat.ru>

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**

9.1. При выполнении НИР используются ниже перечисленные технологии:

1) Образовательные:

- конспектирование, реферирование и анализ научной и методической литературы с интерпретацией результатов;
- сбор и обработка практического материала с освоением методов анализа информации и интерпретации результатов. Методами получения информации для исследования, проводимого в ходе выполнения НИР являются: анализ внутриорганизационной документации, опрос руководства и сотрудников профильной организации;
- самостоятельная работа обучающихся вне аудитории, в которую включается выполнение разделов НИР в соответствии с индивидуальным заданием и рекомендованными источниками литературы;
- выполнение письменных аналитических и расчетных заданий в рамках выполнения НИР с использованием рекомендуемых информационных источников (учебники, статьи в периодической печати, сайты в сети Интернет);
- консультации руководителей НИР от кафедры и от профильной организации по актуальным вопросам, возникающим у студентов в ходе ее выполнения;
- подготовка НИР и доклада по ней.

2) Информационные:

- мультимедийные – использование проекторов, ноутбуков, персональных компьютеров, комплектов презентаций, учебных фильмов и т.п.;
- дистанционные – консультации во время выполнения конкретных этапов НИР и подготовки отчета, что обеспечивается выходом в глобальную сеть Интернет, поисковыми системами Яндекс, Mail, Google, системами E-mail.

3) Научно-исследовательские:

- ознакомление с процессами и задачами сопровождения и эксплуатации информационных систем, а также их инженерный анализ и расчёт с использованием специализированных программных средств.

4) Научно-производственные:

- технологии проектирования (САПР) и системы оценки качества продукции;
- SADT технологии структурного анализа и проектирования;
- технологии объектно-ориентированного проектирования;
- CASE-технологии проектирования;
- технологии разработки функциональной модели архитектуры организационных систем на основе концепции IDEF.

9.2. В ходе выполнения НИР обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

- ВУЗа): <http://www.studentlibrary.ru>
- ЭБС «Лань»: <http://e.lanbook.com> (Периодические издания)
- Научная электронная библиотека: [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)

- Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»: <http://window.edu.ru>
- СПС «Консультант плюс» (в локальной сети ВУЗа)
- Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС): <https://www.fedstat.ru/>
- Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»: <https://cyberleninka.ru/>

## **10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**

10.1. В том случае, если НИР (вариативная часть) организуется на базе профильных организаций, с которыми заключены договоры о практической подготовке обучающихся, то эти организации должны обладать ниже перечисленной необходимой материально-технической базой:

- помещения, а также находящиеся в них оборудование и технические средства обучения – персональные компьютеры и/или ноутбуки, оснащенные необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (показаны минимальные требования): Microsoft Office 2007 и выше (полный комплект программ: Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д.), а также широкополосный доступ к Интернету;
- рабочие места, оборудованные необходимыми средствами для работы с документами и подготовки письменных материалов к отчету.

10.2. В том случае, если НИР (вариативная часть) организуется в НГТУ в ИНЭУ на базе выпускающей кафедры «Менеджмента», то НГТУ предоставляет обучающимся:

- специальные помещения (аудитории), укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации в аудитории (мультимедийное оборудование типа экран, проектор и т.п.);
- персональные компьютеры и/или ноутбуки, оснащенные необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (показаны минимальные требования): Microsoft Office 2007 и выше (полный комплект программ: Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д.), а также широкополосный доступ к Интернету.

Перечень аудиторий НГТУ, используемых в рамках реализации ОП представлены в таблице 9.

Таблица 9 – Материально-техническое обеспечение НИР

	Наименование специальных помещений и	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты

	помещений для самостоятельной работы		подтверждающего документа
Практика ознакомительная	1305 (учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых, контрольных работ), текущего контроля и промежуточной аттестации г. Нижний Новгород, ул. Минина, 24, учебный корпус 1)	1. Экран – 1 шт. 2. Мультимедийный проектор Epson X12 – 1 шт. 3. Персональные компьютеры PC AMD Athlon 64 X2 Dual Core Processor 4600+ 2.40 GHz/4 Gb RAM/ATI Radeon XI 200/HDD 250Gb/DVD-ROM, монитор 17", в составе локальной вычислительной сети, с подключением к интернету - 23 шт. 4. Рабочее место студента - 23 5. Рабочее место преподавателя – 1	1. Windows 7 (подписка DreamSpark Premium, договор № 0509/KMP от 15.10.18); 2. Консультант Плюс (Договор №0332100025421000113); 3. 1С предприятие 8.1 (лицензионное соглашение №800908353 с ЗАО «1С»); (бессрочное) 4. Visual Studio 2008 (подписка DreamSpark Premium, договор №Tr113003 от 25.09.14); 5. Microsoft Office Professional Plus 2007 (лицензия № 42470655); 6. Dr.Web (с/н H365-W77K-B5HP № 346 от 31.05.2021г.).

Рабочие места преподавателя и магистров оснащены компьютерами с доступом в Интернет для работы в электронной образовательной среде и т.п.

## **11. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ**

11.1. НИР (Б.2П.4) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее по тексту – ОВЗ) и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

11.2. Выбор мест выполнения НИР для лиц с ОВЗ и инвалидов осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся.

11.3. Для организации НИР и процедуры промежуточной аттестации по итогам НИР для обучающихся, относящихся к категории лиц с ОВЗ и инвалидов, могут быть приняты РППП, устанавливающие:

– формы проведения НИР, адаптированные к ограничениям их здоровья и восприятия информации (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.);

– выбор мест выполнения НИР с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендаций медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При направлении обучающегося с ОВЗ или инвалида в профильную организацию для выполнения предусмотренной учебным планом НИР НГТУ согласовывает с профильной организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для выполнения НИР в профильной организации могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций;

– для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся при необходимости могут быть созданы фонды оценочных средств, адаптированные для лиц с ОВЗ и инвалидов, позволяющие оценить достижение ими запланированных в ОП результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в ОП;

– форма проведения промежуточной аттестации для лиц с ОВЗ и инвалидов устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно (на бумаге, на компьютере), в форме тестирования и т.п.), при этом, при необходимости, студенту предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете;

– защита НИР для обучающихся из числа лиц с ОВЗ и инвалидов осуществляется с использованием средств общего и специального назначения;

– защита НИР для лиц с нарушениями зрения проводится в устной форме без предоставления обучающимся презентации. На время защиты в аудитории должна быть обеспечена полная тишина, продолжительность защиты увеличивается на 1 час (при необходимости). Гарантируется допуск в аудиторию, где проходит защита отчета, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 21 июля 2015г., регистрационный номер 38115;

– для лиц с нарушениями слуха защита НИР проводится без предоставления устного доклада. Вопросы комиссии и ответы на них представляются в письменной форме. В случае необходимости НГТУ обеспечивает предоставление услуг сурдопереводчика;

– для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата защита НИР проводится в аудитории, оборудованной в соответствии с требованиями доступности. Помещения, где могут находиться люди на креслах-колясках, должны размещаться на уровне доступного входа или предусматривать пандусы, подъемные платформы для

людей с ОВЗ или лифты. В аудитории должно быть предусмотрено место для размещения обучающегося на коляске;

– дополнительные требования к материально-технической базе, необходимой для представления и защиты НИР обучающиеся из числа лиц с ОВЗ и инвалидов должны предоставить в ИНЭУ на кафедру «Менеджмент» не позднее, чем за 2 (два) месяца до проведения процедуры защиты.

11.4. При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися лицами с ОВЗ и инвалидами:

– объяснительно-иллюстративные технологии – облегчение понимания сложной и труднозапоминаемой информации, использование наглядных пособий, раздаточного материала, подготовка презентаций;

– лично-ориентированные технологии – организация учебного процесса таким образом, чтобы учитывались индивидуальные психофизические особенности, формирование у нормально развивающихся сверстников чувства толерантности, взаимопонимания, сотрудничества и ответственности;

– инновационные технологии – использование в процессе обучения модернизированных технических средств с целью улучшения качества образования (аудиовизуальные средства, специализированные компьютерные технологии, звукоусиливающая аппаратура, электроакустическое оборудование индивидуального пользования для слухоречевой реабилитации, складная механическая опора для беспрепятственного передвижения обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата в помещении, инновационный планшетный программный комплекс для работы с текстами Visuplus Active и др.);

– технологии дифференциации и индивидуализации обучения – разработка индивидуальных образовательных программ, специальных индивидуальных программ развития;

– коррекционно-развивающие технологии – подбор методов и форм обучения с целью коррекции и развития способностей обучающихся из числа лиц с ОВЗ и инвалидов в физическом и психическом плане;

– технологии компенсирующего обучения – использование методов и способов обучения с целью развития сохранных анализаторов;

– здоровьесберегающие технологии – создание в аудитории обстановки комфорта, а именно – следить за тем, как падает свет, менять местоположение обучающегося и т.п.;

– технология адаптивной системы обучения – разработка и реализация адаптивных образовательных программ, создание условий для адаптации лица с ОВЗ в образовательной среде;

– технология полного усвоения — усвоение программного материала в силу возможностей обучающегося;

– дистанционные технологии – технологии для дистанционного обучения с

лицами, не способными посещать занятия наравне со всеми в силу своих индивидуальных особенностей;

– технологии психолого-педагогического сопровождения лиц с ОВЗ и инвалидов – сопровождение не только со стороны педагога-психолога, но и всего профессорско-преподавательского состава НГТУ. Задачи данной технологии заключаются в реализации индивидуальных образовательных программ, защите прав лиц с ОВЗ и инвалидов, поддержании равновесия между реальными возможностями лиц с ОВЗ и инвалидов в преодолении образовательных барьеров, профилактике дезадаптации, создании условий для максимального раскрытия творческого, личностного, интеллектуального потенциала.

11.5. Конкретное содержание программы НИР и условия ее организации и проведения для обучающихся с ОВЗ и инвалидов разрабатывается при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий.

## **12. ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ, ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

12.1. При необходимости НИР может быть организована частично без непосредственного нахождения обучающегося на рабочем месте в профильной организации либо в вузе (дистанционная форма).

12.2. Примерный календарный график НИР может предусматривать проведение организационного и производственного этапа с использованием дистанционных образовательных технологий: проведение встреч с использованием видеосвязи (Viber, ZOOM, Skype, Телеграмм и др.), консультирование с использованием мессенджеров (Viber, Телеграмм) и электронной почты, представление НИР по электронной почте, защита НИР с использованием видеосвязи.

12.3. Для организации дистанционной работы разрабатываются и направляются студентам индивидуальное задание на НИР, график проведения НИР (Б.2П.4).

12.4. Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью, которые будут выполняться обучающимися в формате дистанционной (удаленной) работы при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии с руководителями практики как со стороны вуза, так и со стороны профильной организации:

- сбор и анализ информации по индивидуальному заданию;
- документальное знакомство с деятельностью предприятия (организации).

Изучение инфраструктуры функционирования организации, основных бизнес-



процессов;

– проведение необходимых расчетов и исследований в рамках индивидуального задания.

12.5. В случае осуществления НИР (вариативная часть) в дистанционной форме, НИР направляется студентом в электронном виде руководителю НИР для контроля и согласования. Защита НИР осуществляется в этом случае посредством дистанционных образовательных технологий.

12.6. При осуществлении образовательного процесса могут использоваться следующие дистанционные образовательные технологии:

- электронная платформа дистанционного обучения e-Learning НГГУ;
- -система управления обучением Moodle НГТУ;
- чаты в социальных сетях и мессенджерах (ВКонтакте, Facebook, Одноклассники, Viber, WhatsApp и др.);
- веб-конференции Skype, Viber, ZOOM (для консультаций, текущего контроля);
- обмен документами и материалами через электронную почту.