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»

Документ подписан электронной подписью в системе электронного документооборота НГТУ им. Р.Е. Алексеева
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат 6e466daf73b388c262d1fef93a6e3720
Владелец Ивашкин Евгений Геннадьевич
Действителен с 04.02.26 по 30.04.27

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИНЭУ

_____ / Митяков С.Н. /

«_23_» _____06_____ 2026 г.

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

Направление подготовки/специальность: 38.04.02 Менеджмент
Направленность: Корпоративное управление
Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очная, заочная

Год начала подготовки: 2025, 2026

г. Нижний Новгород, 2026 г.

Лист согласования рабочей программы научно-исследовательской работы

Разработчики рабочей программы научно-исследовательской работы

_____Профессор, д.э.н._____Мурашова Н.А.
_____Доцент, к. соц. н._____Журавлёва Н.Ю.

(должность) *(подпись)* *(Ф.И.О.)*

Рабочая программа преддипломной практики рассмотрена на заседании кафедры «Менеджмента».
Протокол заседания от «16_» июня 2026 г. № 7_
Заведующий кафедрой
_____Н.А. Мурашова_____
(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 «23» июня 2026 г. № _5

СОГЛАСОВАНО:
Заведующий отделом комплектования НТБ _____
(подпись) *(Ф.И.О.)*

Рабочая программа практики зарегистрирована в ОПиТ под номером
РППм-270/2025_
Начальник ОПиТ УМУ _____Е.В. Троицкая

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……... 9
4. Объем научно-исследовательской работы…….…… 18
5. Содержание научно-исследовательской работы……... 20
6. Формы отчетности по научно-исследовательской работе……... 26
7. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по научно-исследовательской работе……..… 28
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение научно-исследовательской работы…….…….. 28
9. Перечень информационных, научно-исследовательских и научно-производственных технологий, используемых при выполнении научно-исследовательской работы……...…. 31
10. Материально-техническое обеспечение научно-исследовательской работы……..…….. 32
11. Средства адаптации образовательного процесса при выполнении научно-исследовательской работы к потребностям обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов…….…….. 36
12. Особенности выполнения научно-исследовательской работы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий……..… 39

Дополнения и изменения в рабочей программе научно-исследовательской работы..…….……...…. 41

1. ВИД И ФОРМА ВЫПОЛНЕНИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

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

1.2. Тип научно-исследовательской работы (Б.2П.2).
1.3. Научно-исследовательская работа (Б.2П.2).
(далее по тексту – НИР) по профилю профессиональной деятельности.

1.4. 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.

1.5. Время выполнения НИР:
1.6. Время проведения практики:
Заочная - 1-й и 2-й курсы, рассредоточенная в течение года.
Очная – 1-й и 2-й курсы, 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 универсальные компетенции (далее по тексту – УК), общепрофессиональные компетенции (далее по тексту – ОПК) и 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)
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на	ИУК-4.1. Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные	Знать: - основы ведения деловой переписки; - особенности переговорного процесса; - нормы и правила

	иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.	коммуникационные технологии. ИУК-4.2. Составляет в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров.	международного делового этикета. Уметь: - вести официальную переписку на государственном и иностранном(-ых) языках; - проводить переговоры с деловыми партнерами; находить компромиссы между сторонами в решении сложных вопросов. Владеть: - технологиями межличностных и межгрупповых коммуникаций; - современными практиками управления конфликтами; - необходимым грамматическим и лексическим материалом в рамках тем и ситуаций делового общения.
ОПК-5	Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты.	ИОПК-5.3. Организует и выполняет исследование и разработку перспективных методов, моделей, механизмов управления социально-экономическими системами. ИОПК-5.4. Готовит аналитические материалы (отчеты, справки и т.п.) по результатам проведенного научного исследования и представляет их заинтересованным группам.	Знать: - виды и формы научно-исследовательской деятельности; - стандарты организации и выполнения научно-исследовательских работ; - структуру и содержание научно-исследовательского проекта. Уметь: - вести информационное обеспечение научно-исследовательской деятельности; - управлять научно-исследовательскими проектами. Владеть: - методами управления проектами в научно-исследовательской области; - способностями использования полученных в ходе их проведения результатов в совершенствовании управленческой деятельности организации.
ПК-1	Готов осуществлять деятельность по повышению эффективности	ИПК-1.2. Проводить оценку сложившейся системы корпоративного управления в	Знать: - нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие работу

	корпоративного управления в хозяйственном обществе.	хозяйственном обществе на предмет соответствия лучшим практикам корпоративного управления 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	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. <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; - 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. Владеть: - средствами и инструментами оценки системы корпоративного управления; - лучшими передовыми практиками корпоративного управления, соответствующими ожиданиям акционеров (участников) хозяйственных обществ.
ПК-2	Способен управлять персоналом структурных подразделений, осуществляющих административную, хозяйственную, документационную и организационную поддержку	ИПК-2.1. Владеет методами формирования и построения структуры подразделений ИПК-2.2. Определяет нормы и процедуры управления персоналом структурных подразделений	Знать: - закономерности, принципы, механизмы организационной власти и политики в управленческой деятельности Уметь: - 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 организационной власти и политических отношений в компании для идентификации и анализа ключевых властных и политических проблем компании; - оценивать эффективность организационной власти, оптимизировать затраты компании на ее поддержание; - эффективно реализовывать принципы политического маневрирования, проявлять политическую гибкость и мобильность в достижении личных и организационных целей Владеть: - современными технологиями обретения и сохранения властного потенциала менеджера для достижения организационных целей; - навыками проектирования и изменения различных типов

			организационной власти.
ПК-3	Способен осуществлять управление административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации.	ИПК-3.2. Использует различные средства коммуникации.	Знать: - виды средств коммуникации; - структуру и принципы организации административной, документационной и организационной поддержки. Уметь: - использовать компьютерные программы для ведения учета, систематизации и анализа данных, составления баз данных, ведения документооборота, справочно-правовые системы; - применять ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет, оргтехнику. Владеть: - навыками использования различных средств коммуникации
ПК-4	Способен производить оценку сложившейся системы корпоративного управления с предоставлением информационно-аналитических материалов и предложений, разрабатывать проекты корпоративных политик и внутренних документов хозяйственного общества.	ИПК-4.2. Использует методики анализа основных факторов, определяющих необходимость изменений в стратегии управления административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой. ИПК-4.3. Готов к внедрению инновационных технологий и решений в бизнес-процессы административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки. ИПК-4.4. Проводит мониторинг бизнес-процессов организации.	Знать: - основы управления организацией; - стратегии развития организации; - основы бизнес-планирования; - основы риск-менеджмента; - основы управления проектами и изменениями; - базовые основы информатики, построения информационных систем и особенности работы с ними; - основы управления проектами и изменениями; - международные стандарты проектного менеджмента Уметь: - определять и внедрять способы достижения целей и реализации поставленных задач в краткосрочной и долгосрочной перспективе развития организации; - использовать методики анализа основных факторов, определяющих необходимость изменений в стратегии управления административной,

			хозяйственной, документационной и организационной поддержкой; - использовать средства коммуникации; - находить решения в нестандартных ситуациях или в случаях непредвиденного изменения плана реализации проектов; - 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; - использовать компьютерные программы для ведения учета, систематизации и анализа данных; - работать с большим объемом информации; - организовывать и консолидировать бизнес-процессы, исполнителей и работников с целью достижения одного результата; - разрабатывать подходы, включая нестандартные, к выполнению трудовых заданий посредством использования специальных знаний и экспертных источников информации; - производить анализ и определять эффективность работы подразделений поддержки на основе сводных учетных и отчетных документов. <u>Владеть:</u> - стратегическим и инновационным мышлением; - методами и инструментами стратегического анализа; - методами анализа, построения и контроля бизнес-процессов; - навыками преодоления сопротивления работников

			внедрению изменений в стратегии; - ключевыми показателями оценки эффективности бизнес-процессов.
ПК-5	Способен разрабатывать и осуществлять реализацию маркетинговых программ с использованием инструментов комплекса маркетинга.	ИПК-5.5. Разрабатывает комплексную систему распределения (дистрибуции) в организации, а также ее совершенствует.	Знать: - тенденции развития российского и международного рынка логистических услуг; - принципы проектирования и построения логистических систем, формирования логистических связей. Уметь: - выполнять маркетинговые действия по выбору каналов распределения (дистрибуции); - создавать каналы распределения (дистрибуции) в организации; - оценивать результативность каналов распределения (дистрибуции); - оценивать результативность каналов распределения (дистрибуции); - развивать деятельность прежних или создавать новые каналы распределения (дистрибуции) в организации; - профессионально применять приемы и методы оптимизации транспортно-логистических схем доставки грузов. Владеть: - инструментами анализа, применяемых в практике решения задачи разработки коммерческой политики (ассортиментной, ценовой, сбытовой, маркетинговых коммуникаций) по оказанию логистических услуг; - способами, приемами и методами разработки транспортно-логистических схем доставки грузов.

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

Выполнение НИР (базовая часть) 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	Разработка предложений по повышению эффективности корпоративного управления хозяйственным обществом и контроль их исполнения	D/01.7	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.2) является компонентом ОП, реализуемым в форме практической подготовки.

3.2. Разделы ОП.

НИР (Б.2П.2) относится к базовой части блока Б2.П.2 «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 УК-4, ОПК-5, ПК-3, ПК-4 и ПК-5 вместе с НИР, представлены в таблице 3.

Таблица 3 – Дисциплины, участвующие в формировании компетенции вместе с НИР

Код и формулировка компетенций	Наименование дисциплин и практик. Коды индикаторов
Курс/семестр	1/1
	Б1.Б.2. Иностранный язык в профессиональной деятельности
	1/1
	Б1.Б.5. Организация и информационное обеспечение исследовательской деятельности
	1/1
	Б1.Б.12. Инновационное развитие и экономическая безопасность корпорации
	2/3
	Б1.В.ОД.4. Документационное обеспечение корпоративного управления
	2/3
	Б1.В.ОД.5. Цифровые технологии в моделировании бизнес-процессов корпорации
	1/2
	Б1.В.ОД.6. Корпоративные информационные системы
	2/4
	Б1.В.ОД.7. Управление портфелем проектов корпорации
	1/1
	Б1.В.ОД.8. Деловые коммуникации в системе корпоративного управления
	1/2
	Б1.В.ОД.9. Корпоративные финансы
	2/3
	Б1.В.ОД.11. Внутренний контроль и аудит в корпорации
	2/4
	Б1.В.ОД.12. Управление портфелем ценных бумаг корпорации
	2/4
	Б1.В.ОД.14. Стратегии цифровой трансформации в корпорациях
	2/4
	Б1.В.ОД.15. Корпоративные логистические системы в условиях неопределенности
	2/4
	Б1.В.ДВ.1.1. Искусственный интеллект в корпоративном управление, основные направления и риски
	2/4
	Б1.В.ДВ.1.2. Искусственный интеллект в корпоративном управлении персоналом
	2/4
	Б1.В.ДВ.2.1. Digital Skills в развитии компетенций сотрудников корпорации
	2/4
	Б1.В.ДВ.2.2. Менторинг и коучинг в развитии Soft Skills сотрудников корпорации
	2/4
	Б1.ДВ.3.1. Корпоративный маркетинг в современных условиях хозяйственной деятельности
	2/4
	Б1.ДВ.3.2. Корпоративные маркетинговые стратегии
	1/2
	ФТД.1. Современные тенденции и прогнозы развития экономики РФ
	1/2
	Б2.П.1. Практика по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности
	1/2
	Б2.П.2. Научно-исследовательская работа (баз.)
	2/4
	Б2.П.3. Практика по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности
	3/5
	Б2.П.5. Преддипломная практика
	3/6
	Б3.Д.1. Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.	ИУК-4.1, ИУК-4.2, ИУК-4.3, ИУК-4.4																				ИУК-4.1. ИУК-4.2		ИУК-4.1, ИУК-4.2	ИУК-4.1, ИУК-4.2, ИУК-4.3, ИУК-4.4. ИУК-4.5
ОПК-5. Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты.		ИОПК-5.2. ИОПК-5.3																			ИОПК-5.3, ИОПК-5.4		ИОПК-5.3, ИОПК-5.4	ИОПК-5.1, ИОПК-5.2, ИОПК-5.3, ИОПК-5.4
ПК-3. Способен осуществлять управление административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации.				ИПК-3.3. ИПК-3.4				ИПК-3.1, ИПК-3.2, ИПК-3.3	ИПК-3.5	ИПК-3.5	ИПК-3.5			ИПК-3.5	ИПК-3.5	ИПК-3.2	ИПК-3.2				ИПК-3.1, ИПК-3.2, ИПК-3.3, ИПК-3.4, ИПК-3.5	ИПК-3.2		ИПК-3.2	ИПК-3.1, ИПК-3.2, ИПК-3.3, ИПК-3.4, ИПК-3.5
ПК-4. Способен производить оценку сложившейся системы корпоративного управления с предоставлением информационно-аналитических материалов и предложений, разрабатывать проекты корпоративных политик и внутренних документов хозяйственного общества.			ИПК-4.4. ИПК-4.5		ИПК-4.3, ИПК-4.4, ИПК-4.5	ИПК-4.3, ИПК-4.5	ИПК-4.5					ИПК-4.1. ИПК-4.2, ИПК-4.3		ИПК-4.3	ИПК-4.3	ИПК-4.3	ИПК-4.3			ИПК-4.2. ИПК-4.4. ИПК-4.5		ИПК-4.2, ИПК-4.3, ИПК-4.4	ИПК-4.1, ИПК-4.2, ИПК-4.3, ИПК-4.4, ИПК-4.5	ИПК-4.2, ИПК-4.3, ИПК-4.4	ИПК-4.1, ИПК-4.2. ИПК-4.3, ИПК-4.4, ИПК-4.5

ПК-5. Способен разрабатывать и осуществлять реализацию маркетинговых программ с использованием инструментов комплекса маркетинга.													ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3, ИПК-5.4, ИПК-5.5					ИПК-5.5	ИПК-5.5			ИПК-5.5		ИПК-5.5	ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3, ИПК-5.4, ИПК-5.5

3.4. Входные требования, необходимые для освоения программы НИР.

НИР (базовая часть) предшествует изучение магистрантом общеэкономических и специальных дисциплин учебного плана Б1.Б.2 «Иностранный язык в профессиональной деятельности», Б1.Б.5 «Организация и информационное обеспечение исследовательской деятельности», Б1.Б.12 «Инновационное развитие и экономическая безопасность корпорации», Б1.В.ОД.6 «Корпоративные информационные системы», Б1.В.ОД.8 «Деловые коммуникации в системе корпоративного управления», Б1.В.ОД.9 «Корпоративные финансы», ФТД.1 «Современные тенденции и прогнозы развития экономики РФ», в результате изучения которых для успешного освоения дисциплины Б2.П.2 «Научно-исследовательская работа» магистрант должен:

1). Знать:

− особенности социокультурной и научно-производственной сфер стран изучаемого языка, существенные для профессиональной деятельности;
− основные реалии страны изучаемого языка;
− поведенческие модели носителей изучаемого языка;
− особенности иностранного языка (фонетические, лексико-грамматические и стилистические);
− логико-композиционные, языковые особенности и специфические языковые средства изучаемого иностранного языка, отражающие нормы речевого поведения в практике межкультурного делового сотрудничества;
− факты, события в производственной и научной сферах;
− особенности языка конкретного направления подготовки;
− специфику ведения дискуссии на иностранном языке;
− виды и формы научно-исследовательской деятельности;
− основы логики;
− теорию аргументации и методы убеждения;
− стандарты организации и выполнения научно-исследовательских работ;
− структуру и содержание научно-исследовательского проекта;
− организационно-экономические механизмы управления инновационной деятельностью;
− закономерности формирования инновационных стратегий;
− возможные риски и угрозы, уровни экономической безопасности на макро- и микроуровне;
− инструменты управления корпорацией;
− 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;
− 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 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;
− структуру и принципы организации финансовой поддержки;
− методы анализа, построения и контроля бизнес-процессов;
− требования и правила ведения финансово-хозяйственной документации;
− основы прогнозирования и планирования;
− факторы микро- и макросреды организации;
− типы и виды организационных изменений;
− эволюцию основных экономических теорий;
− современные концепции управления экономикой.

2). Уметь:
− проявлять толерантность и открытость при общении;
− предотвращать появление стереотипов, предубеждений по отношению к собственной и иным культурам;
− пользоваться современными мультимедийными средствами;
− создавать тексты в устной и письменной формах в академической/деловой и профессионально ориентированных сферах на иностранном языке, в т.ч. представляя достижения отечественной науки и производства;
− понимать/интерпретировать устные и письменные аутентичные тексты;
− воздействовать на партнера с помощью различных коммуникативных стратегий, соблюдая формат профессионального межкультурного общения;

− вести информационное обеспечение научно-исследовательской деятельности;

− проводить сопоставительный анализ знаний в области профессионального менеджмента с другими смежными с ним науками;

− формировать и расширять информационные базы данных, связанные с управлением;

− управлять научно-исследовательскими проектами;

− использовать организационно-экономические механизмы управления инновационной деятельностью;

− выявлять инновационные тренды в разных сферах управления;

− использовать законы и иные нормативные правовых актов для оценки возможных экономических потерь в случае нарушения экономической и финансовой безопасности;

− формулировать бизнес-идею, выбирать источники и методы ее реализации;

− 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;

− 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;

− определять направления дальнейшего совершенствования системы корпоративного управления хозяйственного общества;

− подготавливать проекты внутренних документов организации с учетом выявленных изменений и на основе передовых корпоративных практик;

− 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;

− использовать компьютерные программы для ведения учета, систематизации и анализа данных, составления баз данных, ведения документооборота, справочно-правовые системы;

− применять ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет, оргтехнику;

− проектировать структуру управления организацией;

− производить анализ и определять эффективность работы подразделений поддержки на основе сводных учетных и отчетных документов;

− прогнозировать ситуацию на рынке в кратко-, средне- и долгосрочной перспективе;

− определять ключевые факторы успеха в отрасли;

− разрабатывать карты стратегических групп;

− сопоставлять факторы внешнего и внутреннего окружения организации с целью поиска стратегических альтернатив;

− профессионально разбираться в тенденциях (трендах) развития современной экономики;

− проводить прогнозы рыночной конъюнктуры;

− строить работу организации, руководствуясь инновационными изменениями в отраслях национальной и мировой экономики.

3). Владеть:

− стратегиями общения, принятыми в академической и профессиональной среде, с учетом менталитета представителей другой культуры;

− навыками работы с различными типами деловой документации в ходе решения академических и профессиональных задач;

− навыками работы с информацией о достижениях в области российской и зарубежной науки, экономики, культуры;

− навыками работы с речевыми средствами для общения на общенаучные и узкоспециальные темы;

− методами критического мышления и анализа;

− технологиями и инструментами поиска актуальной информации;

− практиками научного аргументирования и построения логичной доказательной базы;

− эффективными приемами выполнения научно-исследовательских проектов;

− методами управления проектами в научно-исследовательской области;

− способностями использования полученных в ходе их проведения результатов в совершенствовании управленческой деятельности организации;

− навыкам и использования организационно-экономических механизмов

управления инновационной деятельностью;

− навыками формулировать бизнес-идею, выбора источников и методов ее реализации;

− навыками обоснования актуальности и практической значимости разрабатываемых мероприятий по обеспечению экономической безопасности, методов и средств анализа экономической безопасности организаций, оценки их эффективность;

− средствами и инструментами оценки системы корпоративного управления;

− лучшими передовыми практиками корпоративного управления, соответствующими ожиданиям акционеров (участников) хозяйственных обществ;

− 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;

− методиками оценки финансово-хозяйственной деятельности;

− механизмами формирования собственного капитала путем эмиссии акций, прочих долевых инструментов;

− приемами привлечения заемных средств, товарных кредитов, прочих финансовых ресурсов;

− методами создания инвестиционного портфеля организации;

− прочими действиями, которые направлены на обеспечение устойчивого положения и эффективной финансовой деятельности организации в краткосрочной и долгосрочной перспективе;

− культурой стратегического мышления;

− современными методиками и инструментами анализа рынков и отраслей;

− методами планирования и проектирования организационных изменений;

− современным экономическим и инновационным мышлением;

− методами и моделями прогнозирования;

− технологиями принятия управленческих решений на основе трендов развития глобальной экономики.

4. ОБЪЕМ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

4.1. Продолжительность и трудоемкость НИР.

НИР (Б.2П.2) предназначена для магистров, обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» магистерской программы «Корпоративное управление» и проводится на 1-м и 2-ом курсеах в течение учебного года.

Продолжительность -8 недель

Общая трудоемкость (объем) НИР –12 зачетных единиц, 432 академических часов.

4.2. Этапы НИР.

Этапы НИР при выполнении НИР выполнения НИР на выпускающей кафедре представлены – в таблице 5.

Таблица 5 – График НИР при выполнении НИР на выпускающей кафедре

№ № п/п	**Этапы практики**	**Трудоемкость в часах**		**Трудоемкость в часах**	**Трудоемкость в часах**	**Трудоемкость в часах**	**Трудоемкость в часах**	**Трудоемкость в часах**	**Трудоемкость в часах**
		Контактная работа с руководителем от кафедры 1 семестр	Самостоятельная работа студента 1 семестр	Контактная работа с руководителем от кафедры 2 семестр	Самостоятельная работа студента 2 семестр	Контактная работа с руководителем от кафедры 3 семестр	Самостоятельная работа студента 3 семестр	Контактная работа с руководителем от кафедры 4 семестр	Самостоятельная работа студента 4 семестр
1.	**Подготовительный (организационный) этап**	**1,5**	**3,5**	**1,5**	**3,5**	**1,5**	**3,5**	**1,5**	**3,5**
1.1.	Проведение собрания студентов; выдача индивидуальных заданий	**0,25**	**0,25**	**0,25**	**0,25**	**0,25**	**0,25**	**0,25**	**0,25**
1.2.	Ознакомление студентов с программой НИР	**0,25**	**0,5**	**0,25**	**0,5**	**0,25**	**0,5**	**0,25**	**0,5**
1.3.	Разработка рабочего графика (плана) проведения НИР	**0,5**	**0,5**	**0,5**	**0,5**	**0,5**	**0,5**	**0,5**	**0,5**
1.4.	Прохождение инструктажа по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии	**0,5**	**2,25**	**0,5**	**2,25**	**0,5**	**2,25**	**0,5**	**2,25**

2.	**Основной этап**	**2,25**	**93,75**	**2,25**	**93,75**	**2,25**	**93,75**	**2,25**	**93,75**
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.	**0,75**	**23,75**	**0,75**	**23,75**	**0,75**	**23,75**	**0,75**	**23,75**
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)		**40,0**		**40,0**		**40,0**		**40,0**
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	**1,5**	**25,0**	**1,5**	**25,0**	**1,5**	**25,0**	**1,5**	**25,0**

	в определенной отрасли								
2.4	Выполнение индивидуального задания по НИР		**5,0**		**5,0**		**5,0**		**5,0**
3.	**Заключительный этап**	**0,5**	**7,5**	**0,5**	**7,5**	**0,5**	**7,5**	**0,5**	**7,5**
3.1	Анализ и обобщение полученной информации, консультации с руководителем НИР от кафедры	**0,25**	**3,25**	**0,25**	**3,25**	**0,25**	**3,25**	**0,25**	**3,25**
3.2	Формирование отчетной документации, написание отчета по НИР		**4,0**		**4,0**		**4,0**		**4,0**
3.3.	Защита отчета по НИР	**0,25**	**0,25**	**0,25**	**0,25**	**0,25**	**0,25**	**0,25**	**0,25**
	ИТОГО:	**4,25**	**103,75**	**4,25**	**103,75**	**4,25**	**103,75**	**4,25**	**103,75**
ИТОГО ВСЕГО				**432**					

5. СОДЕРЖАНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

5.1. Виды работы при выполнении НИР (Б.2П.2) 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 (Б.2П.2) выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики, соблюдают правила внутреннего распорядка, соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

5.3. Соотношение содержания НИР (Б.2П.2) 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.	
	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 (Б.2П.2) для магистрантов НГТУ по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» направленность подготовки «Корпоративное управление»: Кафедра Менеджмент.

5.6. Во время выполнения НИР (Б.2П.2) 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;

− стандарты организации выполнения научно-исследовательских работ;

− методы управления проектами в научно-исследовательской области;

− виды средств коммуникации;

− структура и принципы организации административной, документационной и организационной поддержки;

− компьютерные программы для ведения учета, систематизации и анализа данных, составления баз данных, ведения документооборота, справочно-правовые системы;

− стратегии развития организации;

− система бизнес-планирования;

− система управления проектами и изменениями;

− методы и инструменты стратегического анализа;
− методы анализа, построения и контроля бизнес-процессов;
− каналы распределения (дистрибуции) в организации;
− приемы и методы оптимизации транспортно-логистических схем доставки грузов.

5.6.3. Исследовать в профильной организации состояние отдельных показателей ее деятельности:
− технологии межличностных и межгрупповых коммуникаций;
− виды и формы научно-исследовательской деятельности;
− стандарты организации при выполнения научно-исследовательских работ;
− методы управления проектами в научно-исследовательской области;
− стратегии развития организации;
− система управления проектами и изменениями;
− способы достижения целей и реализации поставленных задач в краткосрочной и долгосрочной перспективе развития организации;
− эффективность работы подразделений поддержки на основе сводных учетных и отчетных документов;
− методы и инструменты стратегического анализа;
− методы анализа, построения и контроля бизнес-процессов;
− ключевые показатели оценки эффективности бизнес-процессов;
− результативность каналов распределения (дистрибуции);
− приемы и методы оптимизации транспортно-логистических схем доставки грузов.

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 действующих технологий межличностных и межгрупповых коммуникаций, видов и форм научно-исследовательской деятельности, методов управления проектами в научно-исследовательской области, стратегий развития организации, системы управления проектами и изменениями, методов и инструментов стратегического анализа, методов анализа, построения и контроля бизнес-процессов, каналов распределения (дистрибуции) в 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 технологий межличностных и межгрупповых коммуникаций, видов и форм научно-исследовательской деятельности, методов управления проектами в научно-исследовательской области, стратегий развития организации, системы управления проектами и изменениями, методов и инструментов стратегического анализа, методов анализа, построения и контроля бизнес-процессов, каналов распределения (дистрибуции) в 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:

− технологиями межличностных и межгрупповых коммуникаций;

− современными практиками управления конфликтами;

− необходимым грамматическим и лексическим материалом в рамках тем и ситуаций делового общения;

− методами управления проектами в научно-исследовательской области;

− способностями использования полученных в ходе их проведения результатов в совершенствовании управленческой деятельности организации;

− навыками использования различных средств коммуникации;

− стратегическим и инновационным мышлением;

− методами и инструментами стратегического анализа;

− методами анализа, построения и контроля бизнес-процессов;

− навыками преодоления сопротивления работников внедрению изменений в стратегии;

− ключевыми показателями оценки эффективности бизнес-процессов;

− инструментами анализа, применяемых в практике решения задачи разработки коммерческой политики (ассортиментной, ценовой, сбытовой, маркетинговых коммуникаций) по оказанию логистических услуг;

− способами, приемами и методами разработки транспортно-логистических схем доставки грузов.

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.

5.7. Примерные темы индивидуальных заданий по НИР:

1) Актуальные проблемы управления в современной деловой практике.

2) Актуальные проблемы управления производством в деятельности современных компаний.

3) Актуальные проблемы управления финансами в деятельности современных компаний.

4) Актуальные проблемы управления закупками в деятельности современных компаний.

5) Актуальные проблемы управления запасами в деятельности современных компаний.

6) Актуальные проблемы управления маркетингом в деятельности современных компаний.

7) Актуальные проблемы управления человеческими ресурсами в деятельности современных компаний.

8) Актуальные проблемы развития социальной ответственности в деятельности современных компаний.

9) Актуальные проблемы стратегического планирования в деятельности современных компаний.

10) Актуальные проблемы повышения конкурентоспособности современных компаний на рынке.

11) Актуальные проблемы повышения инновационного потенциала современных компаний.

12) Актуальные проблемы совершенствования информационного обеспечения деятельности современных компаний.

13) Актуальные проблемы эффективности деятельности современных компаний на основе технологий цифрового менеджмента.

14) Актуальные проблемы подготовки лидеров в современной деловой практике.

15) Актуальные проблемы диагностики и повышения корпоративной культуры в современной деловой практике.

16) Актуальные проблемы развития командообразования как фактора повышения эффективности управления современными компаниями.

17) Актуальные проблемы управления компаниями в кризисных ситуациях.

18) Исследование вклада российских (или зарубежных) компаний в развитие современной теории и практики современного управления.

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, 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 2 семестра.

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

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по НИР (Б.2П.2), предусмотренной учебным планом по данной ОП ВО.

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 (Б.2П2.), 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" http://www.studentlibrary.ru	https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392193080.html
2	Головлева, Е. Л. Массовые коммуникации и медиапланирование : учебное пособие / Головлева Е. Л. - Москва : Академический Проект, 2020. - 250 с. ЭБС "Консультант студента" http://www.studentlibrary.ru	https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785829126759.html
3	Мальханова, И. А. Коммуникативный тренинг : учебное пособие / Мальханова И. А. - Москва : Академический Проект, 2020. - 165 с. ЭБС «Консультант студента»: http://www.studentlibrary.ru	https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785829127688.html
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»: http://www.studentlibrary.ru	http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785238022475.html
5	Михненко, П. А. Теория менеджмента : учебник / Михненко П. А. - Москва : Университет "Синергия", 2018. - 520 с. ЭБС "Консультант студента" http://www.studentlibrary.ru	https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785425703422.html
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" http://www.studentlibrary.ru	https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785425705112.html
7	Управленческие решения : учебник / под ред. Ю. В. Меркурьевой. - Москва : Проспект, 2017. - 384 с. ЭБС «Консультант студента»: http://www.studentlibrary.ru	http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392217663.html
8	Производственный менеджмент : учеб. пособие / Э.М. Гайнутдинов, Л.И. Поддерегина. - Минск : Выш. шк., 2010. - 320 с. ЭБС «Консультант студента»: http://www.studentlibrary.ru	http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9789850617057.html

8.2. Дополнительная литература, необходимая для обеспечения работы студента при выполнении НИР (базовая часть), 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»: http://www.studentlibrary.ru	https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785001840183.html
2	Лидерство / О. В. Живица. - М.: Университет "Синергия", 2017. - 192 с. ЭБС «Консультант студента»: http://www.studentlibrary.ru	http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785425702166.html
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»: http://www.studentlibrary.ru	https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392274321.html
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»: http://www.studentlibrary.ru	https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785774914029.html
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»: http://www.studentlibrary.ru	http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392101535.html
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»: http://www.studentlibrary.ru	http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785703840207.html
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»: http://www.studentlibrary.ru	http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394024771.html
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»: http://www.studentlibrary.ru	https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785001840343.html

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

- Гражданский кодекс Российской Федерации (ч.1, ч.2): 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/
- Трудовой кодекс Российской Федерации: 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

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

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 (Б.2П.2) 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 (Б.2П.2), являются: анализ внутриорганизационной документации, опрос руководства и сотрудников профильной организации;

− самостоятельная работа обучающихся вне аудитории, в которую включается выполнение разделов НИР в соответствие с индивидуальным заданием и рекомендованными источниками литературы;

− выполнение письменных аналитических и расчетных заданий в рамках выполнения НИР (Б.2П.2) 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 НИР, 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 (базовая часть) обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

− ЭБС «Консультант студента» (Электронная библиотека технического ВУЗа): http://www.studentlibrary.ru

− ЭБС «Лань»: http://e.lanbook.com (Периодические издания)

− Научная электронная библиотека: 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 (базовая 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 (базовая 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 (базовая часть)

	Наименование специальных	Оснащенность специальных	Перечень лицензионного программного обеспечения.

	помещений и помещений для самостоятельной работы	помещений и помещений для самостоятельной работы	Реквизиты 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. 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. 2. Мультимедийный проектор Epson X12. 3.Экран. 4.Стол – 24 шт. 5.Стул – 24 шт. 6. Рабочее место препод. – 1 шт.	1. Windows 7 (подписка DreamSpark Premium, договор № 0509/КМР от 15.10.18г.). 2. Консультант Плюс (Договор № 28-13/17-358). 3. 1С предприятие 8.1 (лицензионное соглашение № 800908353 с ЗАО «1С»); (бессрочное). 4. Visual Studio 2008 (подписка DreamSpark Premium, договор №Tr113003 от 25.09.14г.). 5. Microsoft Office Professional Plus 2007 (лицензия № 42470655). 6. Dr.Web (с/н H365-W77K-B5HP № 346 от 31.05.2021г.).
*	6543 (компьютерный класс – помещение для самостоятельной работы студентов, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), г. Нижний Новгород, Казанское ш., 12, учебный корпус 6)	1. Рабочие места, оснащенные ПК на базе Intel Core i5 с мониторами – 4 шт. 2. Рабочие места, оснащенные ПК на базеCore 2 Duo с мониторами – 5 шт. 3. Рабочее место преподавателя, оснащенное ПК на базе Intel Core i5 с монитором – 1 шт. 4. Проектор Accer, проекционный экран. ПК подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета. Посадочных мест – 12,	Microsoft Windows 7 MSDN реквизиты договора - подписка DreamSpark Premium, договор № Tr113003 от 25.09.14г. Бесплатное ПО: Пакет программ Open Office, True Conf, Браузер Google Chrome, Браузер Mozilla Firefox, Браузер Opera, McAfee Security Scan, Adobe Acrobat Reader DC

		10 оснащены ПК.	
	6545 (компьютерный класс – помещение для самостоятельной работы студентов, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), г. Нижний Новгород, Казанское ш., 12, учебный корпус 6)	1. Рабочие места, оснащенные ПК на базе Intel Core i5 с мониторами – 4 шт. 2. Рабочие места, оснащенные ПК на базеCore 2 Duo с мониторами – 2 шт. 3. Рабочее место преподавателя, оснащенное ПК на базе Intel Core i5 с монитором – 1 шт. 4. Доска интерактивная ScreenMedia-M. ПК подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета. Посадочных мест – 12, 7 оснащены ПК.	Microsoft Windows 7 MSDN реквизиты договора - подписка DreamSpark Premium, договор № Tr113003 от 25.09.14г. Бесплатное ПО: Пакет программ Open Office, True Conf, Браузер Google Chrome, Браузер Mozilla Firefox, Браузер Opera, McAfee Security Scan, Adobe Acrobat Reader DC
	2210 (зал электронных ресурсов НТБ – помещение для самостоятельной работы студентов; Нижний Новгород, ул. Минина, 28Б, учебный корпус 2),	Рабочих мест студента – 3 шт. ПК – 2 шт. на базе Intel Celeron(R) CPU E3400, 2.6 ГГц., ОЗУ 2Гб, 250 ГБ HDD. ПК – 1 шт. монитор 17” – 3шт. ПК подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета	Microsoft Windows 10 Professional (подписка DreamSpark Premium, договор № 0509/КМР от 15.10.18г.) Dr.Web (с/н H365-W77K-B5HP-N346 от 31.05.2021) ConsultantPlus (договор № 0332100025420000098 от 11 января 2020 г., действует по 31 декабря 2021 г.). Техэксперт (Гражданско-правовой договор № 0332100025420000101 от 11 января 2021 г.). АИБС «МегаПро» версия 3. (Договор № 28-14/19-41 от 23 октября 2019г.). MicrosoftOffice2007 (Номер лицензии - 44804588). НЭБ РФ (Договор № 101/НЭБ/1020). Open office (свободное ПО)
	2202 (читальный зал НТБ –	Рабочие места, оснащенные	Microsoft Windows 10 Professional (подписка

	помещение для самостоятельной работы студентов; Нижний Новгород, ул. Минина, 28Б, учебный корпус 2).	переносным оборудованием (ноутбук HP – 21 шт.). ПК на базе Intel (R) CPU 2140, 1.6 ГГц., ОЗУ 2Гб, 160 ГБ HDD, монитор17" – 1 шт. ПК подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.	DreamSpark Premium, договор № 0509/КМР от 15.10.18г.). ConsultantPlus (договор № № 0332100025420000098 от 11 января 2020 г., действует по 31 декабря 2021 г.). Техэксперт (Гражданско-правовой договор № 0332100025420000101 от 11 января 2021 г.). АИБС «МегаПро» версия 3. (Договор № 28-14/19-41 от 23 октября 2019г.). Microsoft Office 2007 (Номер лицензии - 44804588). Предустановленная операционная система Microsoft Windows - 21 шт. Dr.Web (с/н H365-W77K-B5HP-N346 от 31.05.2021)
**	6256 (помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, г. Нижний Новгород, Казанское ш., 12, учебный корпус 6)	Рабочее место инженера - 5 шт. ПК на базе IntelDualcore 2.6 ГГц, 2 Гб ОЗУ, 80 гб HDD, монитор 19“ в составе локальной вычислительной сети, подключеной к сети Интернет - 1 шт. ПК на базе IntelCore i3 3.3 ГГц, 2 Гб ОЗУ, 250 гб HDD, монитор 19“ в составе локальной вычислительной сети, подключеной к сети Интернет - 3 шт. ПК на базе IntelCore 2 Duo 2.4 ГГц, 1.5 Гб ОЗУ, 160 гб HDD, монитор 19“ в составе локальной вычислительной сети, подключеной к сети Интернет - 1 шт. ПК на базе IntelPentium 2.4 ГГц, 1 Гб ОЗУ, 250 гб HDD, монитор 19“ в составе локальной вычислительной сети,	Microsoft Windows 7 (подписка DreamSpark Premium, договор № Tr113003 от 25.09.14г.). Adobe Acrobat Reader (FreeWare); 7-zip для Windows (свободнораспростроняемое ПО, лицензия GNU LGPL). Dr.Web (с/н H365-W77K-B5HP-N346 от 31.05.2021г.). Open office (свободное ПО)

		подключеной к сети Интернет - 1 шт. Стеллаж для хранения - 1 шт.	
	6250 (помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, г. Нижний Новгород, Казанское ш., 12, учебный корпус 6)	Стеллажи для хранения - 2 шт.	Не предусмотрено

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 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 РПППП, 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 обучающимися 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;

− личностно-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 (аудовизуальные 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, консультирование с использованием 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 .

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 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, Одноклассники, и др.);
- веб-конференции (для консультаций, текущего контроля);
- обмен документами и материалами через электронную почту.