C=RU, S=Ставропольский край, L=г. Ставрополь, T=проректор по учебной работе, OU=ректорат, O="ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ""СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ""", СНИЛС=15230589953, ИНН=263411176701, E=s.a.maksimovich@stgau.ru, G=Светлана Александровна, SN=Максимович, CN=Максимович Светлана Александровна

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА И УСТОЙЧИВОГО РАЗВИТИЯ ТЕРРИТОРИЙ

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

к прохождению научно-исследовательской работы

для студентов очной формы обучения

по направлению подготовки

38.03.02 Менеджмент

(профиль «Управление бизнесом»)

Ставрополь, 2026

ВВЕДЕНИЕ

Научно-исследовательская работа (далее НИР) входит в Блок 2 «Практики».

Общее руководство научно-исследовательской работой обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриат), осуществляет кафедра менеджмента и устойчивого развития территорий. Способ проведения НИР - стационарный.

Основной целью научно-исследовательской работы является подготовка студентов к практическому самостоятельному проведению научных исследований, разработке оригинальных научных идей для подготовки выпускной квалификационной работы и представлению результатов научных исследований в различных формах отчетности.

Основной задачей НИР является приобретение опыта ведения научно-исследовательских работ и овладение такими навыками как:

- выявление и формулирование актуальных научных проблем;

- разработка программ научных исследований и разработок, организация их выполнения;

- разработка методов и инструментов проведения исследований и анализ их результатов;

- разработка организационно-управленческих моделей процессов, явлений и объектов, оценка и интерпретация результатов;

- поиск, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования;

- подготовка научных обзоров, отчетов, публикаций. Объемы и график прохождения практики установлены Учебным планом образовательной программы подготовки магистра по направлению 38.03.02 Менеджмент профиль «Управление бизнесом».

1. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

1.1Формы проведения НИР

НИР проходит в форме самостоятельной работы магистранта по углубленному изучению проблемы, сформулированной в рамках выданного научным руководителем задания. Самостоятельная работа магистранта предполагает изучение теории исследуемого вопроса, сбор аналитической информации в рамках специфики выданного задания, ее анализ и формулирование выводов по результатам проведенного исследования. По окончании НИР оформляется Отчет о прохождении практики, который сдается научному руководителю на проверку. Защита Отчета может быть организована в форме публичного выступления по результатам прохождения практики или в форме дискуссии (по решению выпускающих кафедр).

Целями НИР являются:

- получение профессиональных умений, навыков (опыта) в области поиска, критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения поставленных задач; определения круга задач в рамках поставленной цели и выбора оптимальных способов их решения.

Задачи НИР:

- углубление знаний студентов в области методологии научного исследования, овладение студентами его инструментарием;

- понимание студентами проблемы как исходного начала научного поиска;

- умение классифицировать проблемы, находить взаимосвязь между ними, выделять из них главные и второстепенные, актуальные и менее актуальные, научные и обыденные;

- самостоятельное формулирование и решение задач, возникающих в ходе научно-исследовательской работы;

- эффективное использование полученных знаний в ходе решения научных проблем;

- приращение научных знаний в ходе реализации самостоятельных и коллективных исследовательских проектов;

- формирование у студентов четкого представления об основных профессиональных задачах в сфере управления АПК, способах их решения, формах организации научно исследовательской работы (НИР);

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

- соответствие научно-исследовательской работы студентов тематическим планам НИР Университета, института и выпускающей кафедры (прежде всего по приоритетным направлениям научных исследований).

1.2. Место и время проведения НИР

Местами прохождения практики, связанной с научно-исследовательской работой, может быть Центр опережающей профессиональной подготовки, а также библиотека ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ.

Основные функции места осуществления научно-исследовательской работы заключаются в следующем:

- создание необходимых условий для осуществления научно-исследовательской работы;

- предоставление студентам возможности пользования имеющейся научной литературой и периодическими изданиями, материалами научных конференций, электронной библиотекой, сетевыми ресурсами, научными отчетами и диссертациями, подготовленными профессорско-преподавательским составом кафедры;

- обеспечение соблюдения студентами правил внутреннего распорядка.

Время проведения практики для магистрантов составляет 2 недели.

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОПОП

Планируемые результаты НИР соответствуют формируемым в процессе ее прохождения компетенциям по видам деятельности.

УК-1.2, УК-4.1, УК-4.2, УК-5.1, ОПК-3.1, ПК-1.1, ПК-4.1

Компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование индикатора компетенций	**Планируемые результаты обучения при прохождении практики**
УК-1.2 Проводит оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основании поступающих информации и данных, в том числе с применением философского понятийного аппарата	Знать: основные проблемы, возникающие при анализе данных, и пути их решения
	Уметь: ориентироваться в современной системе источников информации
	Навыки: проводить оценку информации
УК-4.1 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке	Знать: правил обмена деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке
	Уметь: производить обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке
	Навыки: обмена деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке
УК-4.2 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке	Знать: правил грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса); - норм употребления лексики и фонетики; - требований к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры; - основных способов работы над языковым и речевым материалом; - основных ресурсы, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании (типы словарей, справочников, компьютерных программ, информационных сайтов сети Интернет, текстовых редакторов и т.д.)

	Уметь: - воспринимать на слух и понимать основное содержание несложных аутентичных общественно-политических, публицистических (медийных) и прагматических текстов, относящихся к различным типам речи (сообщение, рассказ), а также выделять в них значимую/запрашиваемую информацию; - понимать основное содержание сложных аутентичных общественно-политических, публицистических и прагматических текстов (информационных буклетов, брошюр/проспектов), научно-популярных и научных текстов, блогов/веб-сайтов; детально понимать общественно-политические, публицистические (медийные) тексты, а также письма личного характера; - выделять значимую/запрашиваемую информацию из прагматических текстов справочно-информационного и рекламного характера; - грамотно, логично, аргументировано формировать собственные суждения и оценки.
	Навыки: - владения стратегиями восприятия, анализа, создания устных и письменных текстов разных типов и жанров; - владения компенсаторными умениями, помогающими преодолеть «сбои» в коммуникации, вызванные объективными и субъективными социокультурными причинами.
УК-5.1 Анализирует современное состояние общества на основе знания истории	Знать: - особенности межкультурного взаимодействия
	Уметь: - выявлять обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем особенности межкультурного взаимодействия
	Навыки: - способностью вести эффективную межкультурную коммуникацию
ОПК-3.1 Описывает проблемные ситуации деятельности организации, используя профессиональную терминологию и технологии управления.	Знать: - проблемных ситуаций деятельности организации
	Уметь: - описывать проблемные ситуации деятельности организации с использованием профессиональной терминологии и технологий управления
	Навыки: - описания проблемных ситуаций деятельности организации, используя профессиональную терминологию и технологии управления
ПК-1.1 Разрабатывает методическую документацию по управлению рисками	Знать: - документация по управлению рисками - положения международных стандартов по риск-менеджменту и смежным вопросам - классификация рисков организации
	Уметь: - работать с методической документацией по управлению рисками

	Навыки: - Разработка методик управления разными видами рисков в соответствии с принятой в организации классификацией рисков
ПК-4.1 Оценивает экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявляет новые рыночные возможности и формирует новые бизнес-модели	Знать: - Норм корпоративного управления и корпоративной культуры - Инструментов анализа существующих методов контроля рисков и управления рисками и их достаточности; инструментов анализа последствий рисков - Методов воздействия на риск - Видов, методов, форм и инструментов внутреннего контроля
	Уметь: Отбирать подходящие методы воздействия на отдельные виды рисков и эффективно применять их с учетом их результативности и экономической эффективности Формировать формы отчетности, дорожные карты для целей реализации и мониторинга мероприятий по воздействию на риски
	Навыки: Оценка деятельности подразделений по воздействию на риски

3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ

Отчет по НИР составляется на основании выполненной студентом основной работы, проведенной в соответствии с индивидуальным планом, изученных литературных источников по вопросам, связанным с рабочей программой НИР.

Студент, не выполнивший программу НИР по уважительной причине, проходит практику по индивидуальному плану, в свободное от учебы время.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по НИР или не прохождение промежуточной аттестации по НИР при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью, которая подлежит ликвидации в установленном Университетом порядке.

Академическая задолженность по НИР ликвидируется путем предоставления отчета обучающегося. По окончании установленного срока, обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность, подлежит

отчислению из Университета в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

Для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности применяется балльно-рейтинговая система оценки качества освоения образовательной программы. Оценка проводится при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций обучающихся. Рейтинговая оценка знаний является интегрированным показателем качества теоретических и практических знаний и навыков студентов по НИР и складывается из следующих компонентов:

Таблица 1 – Распределение баллов за этапы прохождения НИР согласно балльно-рейтинговой оценке

Критерий	**Max, балл**	**Баллы, полученные по итогам текущего контроля и промежуточной аттестации**
Посещение практики	20	
Ведение дневника (текущий контроль)	10	
Оформление и содержание отчета (или иной формы отчетности по практике, в том числе НИР)	40	
Защита отчета (промежуточная аттестация)	30	
ИТОГО	**100**	***Оценка (баллы)***

За период прохождения НИР студент предоставляет отчет в соответствии с программой и индивидуальным заданием практики.

За защиту отчета по НИР студент получает максимально 30 баллов:

- 30 баллов, если полностью раскрыто содержания отчета; ораторское искусство, оперирование профессиональной терминологией находится на достойном уровне; показано качество использования средств мультимедиа в презентации и докладе; получены достойные ответы на вопросы по отчету о НИР.

- 20 баллов, если полностью раскрыто содержания отчета; ораторское искусство, оперирование профессиональной терминологией находится на достойном уровне; показано качество использования средств мультимедиа в

докладе; однако не получены ответы в полном объеме на вопросы по отчету о НИР.

- до 10 баллов, если содержание отчета по НИР раскрыто не полностью; ораторское искусство, оперирование профессиональной терминологией находится на достойном уровне; не показано умение использования средств мультимедиа в докладе; получены не точные ответы на задаваемые вопросы по отчету НИР.

По результатам текущей бально-рейтинговой оценки, при условии получения положительной оценки за написание и защиту отчёта, студенту может быть выставлена итоговая оценка:

- «Отлично» – от 89 до 100 баллов – необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

- «Хорошо» – от 77 до 88 баллов – некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

- «Удовлетворительно» – от 65 до 76 баллов - необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.

4. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО НИР

Отчет по НИР – это аналитическая (практическая) работа, которая выполняется обучающимися и является совокупностью полученных

результатов самостоятельного исследования, теоретических и практических навыков в период прохождения практики. Для проведения указанной работы студент самостоятельно или при помощи руководителя выбирает научную статью в рамках выбранной тематики для осуществления анализа по схеме разделов отчета, указанной ниже. Он должен содержать сведения о выполненной лично обучающимся работе в период практики, а также краткое описание структуры и деятельности предприятия (подразделения), учреждения, организации. Структура отчета должна соответствовать содержанию НИР.

Текст отчета по НИР набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4, шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое – 3,0 см, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,5 см; абзац – 1,25 см (отчеты, выполненные в рукописном виде, не принимаются).

Объем отчета по НИР должен быть 10-15 страниц (в формате Microsoft Word в соответствии с требованиями, изложенными выше) без учета приложений.

Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам.

Отчет о прохождении студентом научно-исследовательской работы может содержать следующие разделы:

- Название статьи и автор/авторы;
- Актуальность исследования;
- Дизайн исследование (цель и разделы статьи);
- Основная проблематика статьи;
- Результаты обзора литературы;
- Методы сбора информации;
- Полученные результаты в ходе исследования;

- Перспективы проведенного исследования;

- Основные выводы по исследованию (своя точка зрения).

При оценивании статьи необходимо учитывать следующие элементы:

1. Представление собственной точки зрения (позиции, отношения) при раскрытии проблемы;

2. Раскрытие проблемы на теоретическом уровне (в связях и с обоснованиями) или на бытовом уровне, с корректным использованием или без использования научных понятий в контексте раскрытия проблемы;

3. Аргументация своей позиции с опорой на факты социально-экономической действительности или собственный опыт.

Структура отчета:

Титульный лист. Титульный лист является первым листом отчета. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются (Образец титульного листа вынесен в Приложение 1);

Основная часть. Основная часть – структурный элемент отчета, требования к которому определяются заданием, разрабатываемым совместно научным руководителем и студентом (см. Дневник практики).

Выводы. Выводы и предложения – структурный элемент отчета; в них формулируются основные положения по итогам прохождения практики.

Статья, по которой проводился анализ.

Результаты, полученные в процессе научно-исследовательской работы, обобщаются впоследствии при подготовке выпускной квалификационной работы.

Следует обратить пристальное внимание на уровень грамотности изложения материала, соблюдение требований ГОСТ к оформлению и представлению результатов научно-исследовательской работы.

Правильно оформленный отчет по прохождению научно-исследовательской работы распечатывается и скрепляется. Отчет представляется как на бумажном, так и на электронном носителе и хранится в архиве выпускающей кафедры.

По результатам проверки представленного студентом отчета руководитель принимает решение о допуске его к защите или возвращает отчет на доработку в соответствии с отмеченными замечаниями.

Промежуточная аттестация НИР осуществляется в форме зачета с оценкой, принимаемого руководителем НИР от кафедры, с целью оценивания степени (уровня) компетенций студента, сформированных в ходе прохождения НИР.

Защита результатов НИР проводится в форме устного сообщения студента, в котором он должен:

-обозначить методы, применяемые в ходе осуществления научно-исследовательской работы;

- отразить основные полученные результаты и выводы, сделанные в процессе прохождения научно-исследовательской работы;

- сформулировать научную новизну исследования.

Дневник практики предполагает детальное хронологическое описание действий практиканта за период пребывания в организации или на производстве. Это документ, позволяющий оценить практическую деятельность обучающегося. Его заполнение обязательно ежедневно в конце каждого рабочего дня с описанием всего объема выполненных заданий. Дневник является одним из основных отчетных документов по практике. При его отсутствии практика не засчитывается.

В дневнике фиксируются:

- данные студента (фамилия, имя, отчество, место обучения с полным названием факультета, кафедры, направления подготовки, курса и группы);

- название практики, период ее прохождения;

- информация о месте практики (название организации, контактные данные);

- руководитель практики от организации и вуза;

- основная часть, представленная в виде таблицы (дата выполнения, перечень выполненных заданий, в течение каждого дня, заметки руководителя).

5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА НИР

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ	Код индикатора компетенций
1.	Особенности организации НИР в вузе	Ознакомление с программой НИР и методикой выполнения основных этапов работ	УК-4.1 УК-4.2
2.	Основы поиска, подбора литературы по вопросам подготовки статьи/эссе/обзора	Основные функции реализации самостоятельной научно-исследовательской деятельности: планирование, организация, самоконтроль, самоанализ Реализация системного подхода к подбору литературы по вопросам подготовки эссе	УК-1.2 УК-4.2 УК-5.1 ОПК-3.1 ПК-1.1
3.	Написание отчета по НИР	Сбор информации для подготовки отчета по НИР в соответствии с полученным индивидуальным заданием. Публичная защита отчета по НИР.	ОПК-3.1 ПК-4.1

Прохождение НИР осуществляется в соответствии с календарным графиком, который отражает основные работы студента, и который должен быть согласован с руководителем научно-исследовательской работы от кафедры.

Таблица 3 - Примерный порядок выполнения НИР

№	Работа	Срок
1.	Получение задания и первичная консультация по его выполнению	1-2 день НИР
2.	Разработка плана проведения исследовательских мероприятий. Предварительный подбор материалов по полученному заданию	3-4 день НИР
3.	Проведение исследования по проблеме в соответствии с полученным заданием, сбор, обработка и анализ информации	5-10 день НИР
4.	Подготовка отчета о результатах исследования	11-13 день НИР
5.	Представление отчета о результатах исследования	14 день НИР

	руководителю от кафедры	

Приоритетными тематическими направлениями индивидуальных заданий на научно-исследовательскую работу являются научные проблемы, разрабатываемые кафедрой менеджмента и устойчивого развития территорий. Тематика исследований должна отвечать задачам, имеющим теоретическое, практическое, прикладное значение. Тему исследования студент может выбрать самостоятельно. Задание на научно-исследовательскую работу определяется руководителем научно-исследовательской работой от кафедры в соответствии с выбранной темой исследования.

Примерные темы научно-исследовательской работы для студентов, обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент»

Общее управление предприятием (организацией)

1. Методические основы оценки качества и эффективности менеджмента на предприятии (организации)
2. Сравнительная оценка качества и эффективности применения различных методов управления на предприятии (организации).
3. Анализ качества и эффективности менеджмента на предприятии (организации).
4. Взаимосвязь инвестиционной политики предприятия (организации) с повышением качества и эффективности управления.
5. Взаимосвязь инновационной политики предприятия (организации) с повышением качества и эффективности управления.
6. Взаимосвязь диверсификации экономики предприятия (организации) с качеством и эффективностью управления.
7. Анализ и разработка предложений, направленных на повышение эффективности управления организацией

8. Методологические подходы к оценке качества управления на предприятии (организации).

9. Оценка эффективности управления на предприятии (организации) на основе целевых критериев.

Исследование систем управления

10. Системный подход в управлении предприятием (организаций) и его структурными подразделениями.

11. Методы исследования систем управления: выбор и обоснование для практического применения (на примере организации).

12. Применение тестирования и экспертных оценок в системе управления предприятием (организацией).

13. Социологические исследования систем управления (на примере организации).

14. Применение экспертных оценок в исследовании систем управления предприятием (организацией).

15. Диагностика системы управления предприятием (организацией).

16. Анализ организационной структуры управления предприятием (организацией) и разработка предложений по ее совершенствованию.

17. Моделирование систем управления различного уровня.

18. Анализ взаимосвязей организационной структуры и процесса принятия решений на предприятии (организации).

19. Факторный анализ системы управления на предприятии (организации)

20. Анализ и разработка предложений по совершенствованию структуры органов местного самоуправления (город, район и т.п.).

21. Обоснование выбора информации и ее анализ в процессе исследования систем управления предприятием (организацией).

22. Оценка безопасности при исследовании систем управления предприятием (организацией).

Методология разработки управленческих решений

23. Управленческие решения в системе менеджмента (на примере организации).

24. Системный анализ и принятие управленческих решений (на примере организации).

25. Методы разработки и выбора управленческих решений в условиях неопределенности и риска (на примере организации).

26. Исследование и сопоставительный анализ современных подходов к разработке управленческих решений (на примере организации).

27. Организация процесса разработки и принятия управленческого решения на предприятии (организации).

28. Анализ внешней среды и ее влияние на реализацию альтернативных управленческих решений (на примере организации).

29. Условия и факторы, определяющие качество управленческих решений в деятельности предприятия (организации).

30. Экономическое обоснование управленческих решений: принципы и методы расчетов (на примере организации).

31. Роль и методы стратегического менеджмента в практике формирования и достижения важнейших целей развития предприятия (организации).

32. Взаимосвязь стратегического менеджмента и стратегического планирования на предприятии (организации).

33. Оценка и выбор стратегии в деятельности предприятия (организации): концепция целевого управления.

34. Совершенствование методов разработки и выбора стратегических управленческих решений по развитию предприятия (организации).

35. Анализ и разработка предложений по совершенствованию системы управления предприятием (организацией).

36. Разработка стратегических целей развития предприятия (организации) на основе ситуационного анализа.

37. Структура управления и ее взаимосвязь со стратегией развития предприятия (организации).

38. Исследование стратегического потенциала предприятия (организации).

39. Совершенствование организационной культуры на предприятии (организации).

40. Анализ и оценка эффективности управленческих решений на предприятии (организации).

41. Прогнозирование управленческих решений на предприятии (организации).

42. Анализ системы контроля реализации управленческих решений на предприятии (организации) и разработка предложений по ее совершенствованию.

Информационные технологии в менеджменте

43. Современное состояние и перспективы применения информационных технологий в управлении предприятием (организацией).

44. Информационные коммуникации и эффективность управления предприятием (организацией).

45. Информационные ресурсы менеджмента (на примере организации).

46. Направления совершенствования процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации в системах управления предприятиями (организациями).

47. Анализ и пути совершенствования информационного обеспечения процессов управления на предприятии (организации).

48. Анализ и направления совершенствования информационного обеспечения процессов управления структурными подразделениями предприятия (организации).

49. Анализ и пути совершенствования защиты информации в управлении предприятием (организацией).

50. Анализ и направления совершенствования информационного обеспечения управления предприятием (организацией).

51. Анализ и направления совершенствования документационного обеспечения управления подразделением предприятия (организации).

52. Определение путей рационального использования информационных ресурсов на предприятии (организации).

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ, НАПРАВЛЯЕМЫХ НА НИР

С целью формирования требуемых компетенций и успешного прохождения научно-исследовательской работы студент имеет право:

- получить доступ к информации, необходимой для выполнения программы научно-исследовательской работы, в т.ч. к фондам библиотеки, сетевым ресурсам, доступ к которым открыт для ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ, к имеющимся на кафедрах научной литературе и журналам, материалам научных конференций, научным отчетам и диссертациями, подготовленных профессорско-преподавательским составом кафедры;

- обращаться по всем возникающим проблемам и вопросам, в т.ч. с целью получения консультаций по выполняемым заданиям, к руководителю научно-исследовательской работой, заведующему кафедрой.

Для выполнения заданий научно-исследовательской работы студентам доступны читальный зал библиотеки с выходом в ИНТЕРНЕТ, компьютерные классы с выходом в ИНТРНЕТ центра опережающей профессиональной подготовки Ставропольского ГАУ, а также предоставляется доступ к электронно-библиотечной системе (электронная библиотека) и правовым справочным системам.

Студент обязан:

- согласовать с руководителем тему и индивидуальное задание по НИР *(Приложение 3)*;

- явиться в назначенное время на общее организационное собрание по научно-исследовательской работе;

- своевременно, в установленный срок явиться в назначенное место прохождения научно-исследовательской работы;

- строго выполнять положения внутреннего распорядка, а также соблюдать трудовую и служебную дисциплину;

- ознакомиться и выполнять правила охраны труда и техники безопасности, действующие в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ;

- своевременно выполнять конкретные задания, поручения и указания руководителя научно-исследовательской работы;

- соблюдать график выполнения заданий;

- поддерживать в установленные дни контакты с руководителем научно-исследовательской работы, а в случае возникновения непредвиденных обстоятельств или неясностей сообщать о них незамедлительно;

- собрать необходимый материал для подготовки отчета в соответствии с полученным индивидуальным заданием;

- по завершении практики студент обязан представить отчетную документацию, на основании которой руководитель научно-исследовательской работы оценивает общий объем выполненной работы, степень ее эффективности и значимости: отчет о результатах прохождения НИР по согласованной форме, а также отзыв (заключение) руководителя;

- в установленные сроки защитить отчет по научно-исследовательской работе.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ НИР

Основная литература

1. Горовая, В. И. Научно-исследовательская работа : учебное пособие для вузов / В. И. Горовая. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 103 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14688-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544055

2. Брылев, А. А. Основы научно-исследовательской работы : учебник для

вузов / А. А. Брылев, И. Н. Турчаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 206 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15861-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544833.

3. Неумоева-Колчеданцева, Е. В. Основы научной деятельности студента. Курсовая работа : учебное пособие для вузов / Е. В. Неумоева-Колчеданцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 118 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-53417105-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/540845.

Дополнительная литература

1. Зенкина, С. В. Сетевая проектно-исследовательская деятельность обучающихся : учебное пособие для вузов / С. В. Зенкина, Е. К. Герасимова, О. П. Панкратова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 152 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5534-13229-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/543580.

2. Куклина, Е. Н. Организация самостоятельной работы студента : учебное пособие для вузов / Е. Н. Куклина, М. А. Мазниченко, И. А. Мушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 235 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5534-06270-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/538528 .

3. Афанасьев, В. В. Методология и методы научного исследования : учебное пособие для вузов / В. В. Афанасьев, О. В. Грибкова, Л. И. Уколова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 154 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02890-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/472343

Интернет-ресурсы, справочные системы:

1. http://ecsocman.edu.ru

Федеральный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». Содержит большое количество литературы, Интернет ресурсов, программ по трём предметам, вынесенным в название сайта.

2. http://www.businesspress.ru

Деловая пресса. Сайт содержит огромное количество статей, касающихся бизнеса.

3. http://www.ts-ru.com

Электронный журнал по менеджменту. Сайт содержит множество терминов, касающихся менеджмента, статей и новостей о менеджменте.

4. http://www.cfin.ru

Сайт «Корпоративный менеджмент». Представлен полный архив журнала «Менеджмент в России и за рубежом», публикации, семинары по менеджменту

5. http://www.nickgs.narod.ru

Сайт освещает экономические проблемы. Есть неплохой подбор ссылок на периодические экономические издания.

6. http://www.allbest.ru/libraries.htm

Каталог электронных библиотек.

7. http://1st.com.ua/

Современный менеджмент. Всё, что нужно для того, чтобы стать хорошим менеджером

8. http://www.aup.ru/management/

Административно-управленческий портал. Содержит ссылки на огромное количество книг по управлению предприятием (менеджменту). Есть раздел библиотека, форум и многое другое.

9. http://dlastudenta.narod.ru/management

Отличная помощь для студента, который хочет стать менеджером.

10. http://aup.ru

Административно-управленческий портал "Менеджмент и маркетинг в бизнесе". Книги, статьи, документы и пр.

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт экономики, финансов и управления в АПК
Кафедра менеджмента и устойчивого развития территорий

О Т Ч Е Т
ПО НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ

указать вид и тип практики

Студента _____
(фамилия, имя, отчество)
Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
Профиль Управление бизнесом
Курс __Группа _____ Форма обучения _____
Организация: лаборатория управленческих технологий ФГБОУ ВО Ставропольского ГАУ

Сроки практики: с «28» марта 202_ г. по «05» апреля 202_ г.

Руководитель практики от университета _____ / А.Н. Байдаков /
Подпись *Фамилия И.О.*

Руководитель практики от организации _____/ _____/
Подпись, М.П. *Фамилия И.О.*

Критерий	**Max, балл**	**Баллы, полученные по итогам текущего контроля и промежуточной аттестации**
Посещение практики	20	
Ведение дневника (текущий контроль)	10	
Оформление и содержание отчета (или иной формы отчетности по практике, в том числе НИР)	40	
Защита отчета (промежуточная аттестация)	30	
ИТОГО	**100**	***Оценка (баллы)***

Ставрополь 202_ г.

Приложение 2

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ДНЕВНИК ПО НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ

указать вид и тип практики

Студента _____
(*фамилия, имя, отчество)*
Институт экономики, финансов и управления в АПК
Кафедра менеджмента и устойчивого развития территорий
Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
Профиль Управление бизнесом
Курс __ Группа _____ Форма обучения _____
Организация: лаборатория управленческих технологий ФГБОУ ВО Ставропольского ГАУ

Сроки практики: с «28» марта 202_ г. по «05» апреля 202_ г.

Руководитель практики от университета _____ / А.Н. Байдаков /
Подпись *Фамилия И.О.*

Руководитель практики от организации _____/ _____/
Подпись, М.П. *Фамилия И.О.*

Ставрополь 202_ г.

Образец оформления дневника

Дата	**Краткое содержание работы, выполненной в течение дня**	**Отметка о выполнении**
	Знакомство с лабораторией, правилами внутреннего распорядка, производственный инструктаж, инструктаж по технике безопасности	выполнено
	Составление индивидуального плана НИР, согласование его с руководителем практики от университета и с руководителем практики по месту прохождения практики.	выполнено
	Изучение специальной литературы и программных продуктов лаборатории	выполнено
	Осуществлял сбор, анализ и интерпретацию информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и соответствующую проблематике избранной темы исследования.	выполнено
	Изучил теоретические основ в соответствии с тематикой научного исследования: *показатели эффективности …*	выполнено
	Изучил теоретические основ в соответствии с тематикой научного исследования: *формирование кадрового резерва предприятия*	выполнено
	Сбор и систематизации информации для написания отчета по НИР в соответствии с типовым и индивидуальным заданием	выполнено
	Написание отчета по практике	выполнено

Приложение 3

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра менеджмента и устойчивого развития территорий

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
Профиль «Управление бизнесом»

Форма обучения _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКУЮ РАБОТУ

Студента _____
(*фамилия, имя, отчество)*

Организация: лаборатория управленческих технологий ФГБОУ ВО Ставропольского ГАУ

Сроки практики: с «28» марта 2026 г. по «05» апреля 2026 г.

Содержание задания:
Например:
Указать название статьи и автор/авторы;
Обозначить актуальность исследования;
Представить дизайн исследования (цель и разделы статьи);
Осветить основную проблематику статьи;
Проанализировать результаты обзора литературы;
Описать методы сбора информации;
Проанализировать полученные результаты в ходе исследования;
Представить перспективы проведенного исследования;
Сделать выводы по результатам анализа статьи (своя точка зрения).

Составил руководитель практики от Университета
_____ / А.Н. Байдаков /
(подпись) *(ФИО)*

Согласовал руководитель практики от организации
_____ /_____/
(подпись)М.П. *(ФИО)*

Задание к исполнению принял «__» _____ г.

_____
(подпись)