

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 18.05.2026 17:11:02
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Приложение 6
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01(П) Научно-исследовательская работа
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.02 Менеджмент
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Управление персоналом
(наименование образовательной программы)

бакалавр
(квалификация)

Очная
(форма обучения)

2026

Санкт-Петербург

Автор(ы)-составитель(и) РПП:

Палий Кристина Романовна, к. полит. н., доцент кафедры менеджмента

Заведующий кафедрой:

Лабудин Александр Васильевич, доктор экономических наук, профессор, заведующий кафедрой менеджмента

Рабочая программа практики Б2.В.01(П) Научно-исследовательская работа одобрена на заседании кафедры менеджмента факультета экономики и финансов СЗИУ РАНХиГС.

Протокол № 8 от «02» апреля 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип практики и способы ее проведения
2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы
4. Содержание практики
5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик
7. Материально-техническое обеспечение практики

1. Вид, тип практики и способы ее проведения

Вид практики: производственная практика

Тип практики: научно-исследовательская работа

Способ проведения: стационарная

Практика может быть реализована с применением дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ).

2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Практика Б2.В.01(П) Научно-исследовательская работа обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций):

Код и наименование компетенции*	Код и наименование индикатора достижения компетенции*	Код и наименование образовательного результата*
ПКс-1 Способен использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, уметь проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	ПКс-1.1 Владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач	ПК-1.1. 3-1. Знает Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала
		ПК-1.1. 3-2. Знает Общие тенденции на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности
		ПК-1.1. 3-2. Знает Нормы этики делового общения
		ПК-1.1. У-1. Умеет Консультировать по вопросам привлечения персонала
		ПК-1.1. У-2. Умеет Соблюдать нормы этики делового общения
ПКс-2 Способен осуществлять поэтапный контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов и координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария	ПКс-2.1 Владеет навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов	ПК-2.1. 3-1. Знает Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации
		ПК-2.1. 3-2. Знает Порядок определения перспективной и текущей потребности в персонале
		ПК-2.1. 3-3. Знает

<p>реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>		<p>Общие тенденции на рынке труда в целом и в отдельной отрасли, конкретной профессии (должности, специальности)</p>
		<p>ПК-2.1. 3-4. Знает Законодательство Российской Федерации о персональных данных</p>
		<p>ПК-2.1. 3-5. Знает Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок подбора персонала</p>
		<p>ПК-2.1. У-1. Умеет Собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации</p>
		<p>ПК-2.1. У-2. Умеет Работать в информационных системах, использовать цифровые услуги и сервисы по сбору, анализу и структурированию потребности организации в кадрах</p>
		<p>ПК-2.1. У-3. Умеет Обеспечивать соблюдение требований законодательства Российской Федерации и корпоративных политик в области обработки персональных данных и конфиденциальной информации</p>
<p>ПКс-4 Способен подготовить организационные и распорядительные</p>	<p>ПКс-4.1 Знает методы подготовки организационных документов</p>	<p>ПК-4.1. 3-1. Знает Организационная структура организации и вакантные должности (профессии,</p>

документы, необходимые для создания новых трудовых процессов	специальности)
	ПК-4.1. 3-2. Знает Порядок заключения договоров (контрактов)
	ПК-4.1. У-1. Умеет Обеспечивать документационное сопровождение выхода кандидата на работу и перемещения персонала
	ПК-4.1. У-2. Умеет Организовывать и проводить конкурсы, оформлять и анализировать конкурсную документацию
	ПК-4.1. У-3 Умеет. Обеспечивать соблюдение требований законодательства Российской Федерации и корпоративных политик в области обработки персональных данных и конфиденциальной информации

**Заполняется на основании Приложения 1 к образовательной программе*

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Б2.В.01(П) Научно-исследовательская работа входит в часть практик, формируемой участниками образовательных отношений по направлению бакалавриата 38.03.02 «Менеджмент», направленность (профиль) Управление персоналом.

Общая трудоёмкость Научно-исследовательской работы составляет 4 зачётные единицы/216 академических часов по очной форме обучения в 6 семестре (3 курс) и 7 семестре (4 курс).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем составляет 13 ак.час., из них 4 ак.часа консультаций и 9 ак.часа – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий. Самостоятельная работа составляет 203 ак.час. Форма промежуточной аттестации — зачет с оценкой в 7 семестре по очной форме.

Б2.В.01(П) Научно-исследовательская работа позволяет закрепить профессиональные компетенции по следующим дисциплинам: Б1.О.16 Основы правового регулирования управленческой деятельности, Б1.О.18

4. Содержание практики

N № п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт.раб	Сам.раб
1	Организационно - подготовительн ый	Знакомство с руководителем практики; получение индивидуального задания и рабочего графика (плана) на практику и иных необходимых материалов; получение от руководителей практики необходимых инструкций и консультаций; определение темы и составление плана научного исследования.	2	33
2	Основной	Выполнение требований учебной программы и индивидуального задания на практику. – обоснование актуальности темы исследования; – сбор, анализ, систематизация результатов исследований отечественных и зарубежных авторов по теме научного исследования и составление списка источников по проблеме научного исследования; – подготовка для опубликования тезисов докладов или научных статей по материалам научно-исследовательской работы; – подготовка отчетов по научно- исследовательской работе.		85
3	Отчетный	Подготовка письменного отчета по практике, получение отзыва от руководителя практики.	11	85

5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой. Оценочные материалы промежуточной аттестации включают в себя: перечень отчетных документов по практике, представляемых по завершении практики, и вопросы к зачету с оценкой.

Отчетным документом студента о прохождении практики является Отчет о прохождении практики, в котором обобщаются итоги практики.

К защите отчета по практике допускается студент, предоставивший в установленные сроки в структурное подразделение следующие документы:

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке (готовит студент по окончании практики), Приложение 3

- индивидуальное задание руководителя практики от Института (готовит руководитель от Института), Приложение 1

- отзыв о работе студента в период прохождения практики (готовит руководитель практики от Института), Приложение 2

Требования к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике.

Выполнение научно-исследовательской работы предполагает осуществление сбора, обработки, анализа и систематизации данных в рамках проводимого исследования с последующей подготовкой отчета (разделов отчета) по теме или ее разделу (заданию).

Научно-исследовательская работа может осуществляться в следующем виде:

- выполнение заданий научного руководителя;
- участие в кафедральных семинарах, теоретических семинарах (по тематике исследования), а также в научной работе кафедры;
- выступление на конференциях молодых ученых, проводимых в Институте, в других вузах, а также участие в других научных, научно-практических конференциях, круглых столах, дискуссиях, диспутах, форумах;
- участие в реальном научно-исследовательском проекте
- подготовка научной статьи.

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения практики.

В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

Отчет по практике состоит из:

- Титульного листа
- Оглавления
- Введения
- Основной части
- Заключения
- Списка литературы
- Приложение (я) (при наличии).

Титульный лист оформляется в соответствии с предъявляемыми требованиями.

В оглавлении должны быть последовательно перечислены все заголовки разделов отчёта и указаны номера страниц.

Во введении обосновывается актуальность темы, степень ее разработанности, в т.ч. определяются существующие в науке и практике подходы к проблеме, а также формулируются цели и задачи исследования,

характеризуются использованные автором методы и информационная база исследования, материалы практики и структура работы.

Основная часть содержит систематизированное изложение и анализ основных проблем исследуемой темы. Излагаются теоретические аспекты темы на основе анализа опубликованной литературы, рассматриваются дискуссионные вопросы, формулируется точка зрения автора, описываются используемые методы и методика исследования, накопленный российский и зарубежный опыт, особенности рассматриваемой проблемы в привязке к рассматриваемой отрасли. Содержание НИР определяется в зависимости от ее темы.

Заключение представляет собой изложение основных авторских выводов, предложений и результатов. В заключении необходимо аргументировано и логически связано изложить основные результаты исследования в соответствии с его целью и задачами, поставленными во введении. Заключение не должно содержать простой перечень проблем и вопросов, рассмотренных и предложенных НИР и перечень решённых задач.

Список использованной литературы готовится в соответствии с ГОСТ 7.0.100-2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание: Общие требования и правила составления (монографические издания, периодическая литература, Интернет-источники, статистические материалы и материалы, собранные автором). По ходу изложения материала работы на все источники должны быть ссылки.

Приложения (в качестве приложений в отчет по практике прикладываются документы, с которыми студент работал в процессе прохождения практики (правоприменительные акты, договоры и пр.).

Содержание научно-исследовательской работы должно соответствовать следующим основным требованиям:

- самостоятельность исследования;
- наличие анализа специальной литературы по теме исследования;
- связь предмета исследования с актуальными проблемами современной науки, практической деятельностью организаций;
- наличие в научно-исследовательской работе собственных обоснованных суждений автора;
- логичность изложения содержания работы, убедительность представленного материала, аргументированность выводов и предложений;

Объем отчета (текстовая часть, без учета приложений) – 15-20 страниц печатного текста, формата А4. Текст подготавливается с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервал, с применением 14 размера шрифта Times New Roman. Отчет брошюруется в папку со скоросшивателем.

Отчетные документы непосредственно представляются руководителю практики от Института.

Перечень вопросов открытого типа к зачету с оценкой по практике

1. Какова роль науки в современном обществе?
2. Какие основные концепции современной науки вам известны?

3. Какая главная социальная роль науки в современном обществе?
4. Что такое объект и предмет науки?
5. Наука в структуре общественного сознания. Наука и философия.
6. Что такое исследовательская деятельность и в чем ее особенность?
7. Дайте определение терминов «метод», «методика» и «методология».
8. Перечислите и дайте характеристику теоретическим методам научного познания.
9. Перечислите и дайте характеристику эмпирическим методам научного познания.
10. Что такое научное исследование. Дайте определение.
11. Перечислите этапы научно-исследовательской работы и дайте общую характеристику каждому из них.
12. Соотнесите понятия тема и проблема исследования.
13. Что значит обосновать актуальность темы?
14. Докажите, что цель и задачи исследования неравнозначные понятия.
15. Перечислите основные источники научной информации?
16. Назовите основные средства поиска и сбора научной информации. В чем их назначение?
17. Каковы основные методологические приемы знакомства с научной литературой; охарактеризуйте каждый из них.
18. Раскройте технику сбора первичной научной информации, ее фиксацию и хранение.
19. Определите методику работы над изложением результатов исследования.
20. Раскройте особенности подготовки структурных частей научной работы: введения, заключения, приложений, аннотаций и т.д.
21. Перечислите общие требования к оформлению научных работ.
22. Раскройте особенности подготовки к защите научных работ.
23. В чем заключается подготовка текста выступления на защите научной работы?
24. Раскройте назначение отзыва и рецензии на научную работу.
25. Представление результатов исследований.

Шкала оценивания

Оценка соответствия с формой аттестации		Формулировка требований к степени освоения практики
ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	<i>Отчет составлен в соответствии с установленными требованиями. Индивидуальное задание выполнено в полном объеме. В отчете отражены результаты сбора и систематизации практического материала. Студент владеет материалом в полном объеме и уверенно отвечает на вопросы. Отсутствуют замечания по оформлению отчета и оформлению списка использованных источников и литературы.</i>

ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	<i>Отчет составлен в соответствии с установленными требованиями. Индивидуальное задание выполнено в полном объеме. В отчете отражены результаты сбора и систематизации практического материала. Студент владеет материалом и уверенно отвечает на вопросы. Имеются незначительные замечания по оформлению отчета и оформлению списка использованных источников и литературы.</i>
ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	<i>Отчет в целом составлен в соответствии с установленными требованиями. Индивидуальное задание выполнено более чем на 50%. В отчете незначительно отражены результаты сбора и систематизации практического материала. Студент владеет материалом, но при ответе допускает некоторые ошибки. Имеются замечания по оформлению отчета и оформлению списка использованных источников и литературы.</i>
НЕЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	<i>Отчет составлен не в соответствии с установленными требованиями, Список использованных источников и литературы не соответствует ГОСТу, объем работы менее 15 страниц. Студент не представил пакет документов в полном объеме. В отчете не отражены результаты сбора и систематизации практического материала. На защите отчета не отвечает на поставленные вопросы (или допускает существенные ошибки).</i>

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик

При выборе темы научно-исследовательской работы необходимо учесть, что при её выполнении студент должен показать способность и умение, опираясь на полученные на знания и умения, самостоятельно решать на современном уровне развития науки и практики задачи своей профессиональной деятельности, грамотно излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

Тема научно-исследовательской работы должна быть актуальной и иметь практическое значение для решения наиболее значимых проблем логистики. Тематика научно-исследовательской работы должна быть направлена на исследование конкретной проблемы.

Руководитель непосредственно организует и контролирует выполнение научно-исследовательской работы, несет ответственность за правильную научную и методическую постановку и эффективную организацию работы студента, за соответствие представленной к защите научно-исследовательской работы установленным требованиям.

В обязанности научного руководителя научно-исследовательской работы входит:

- помощь в формулировании темы научно-исследовательской работы;
- систематическое консультирование по проблематике научно-исследовательской работы, оказание помощи в разработке теоретической и методологической базы исследования;
- консультации по выбору литературы, поиску информации, сбору данных и т.д.;
- контроль выполнения и своевременного представления научно-исследовательской работы;
- проведение защиты научно-исследовательской работы.

6.1. Основная литература

1. Мокий, М. С. Методология научных исследований: учебник для вузов / М. С. Мокий, А. Л. Никифоров, В. С. Мокий ; под редакцией М. С. Мокия. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 259 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18527-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560221>

2. Рой, О. М. Методология научных исследований в экономике и управлении: учебник для вузов / О. М. Рой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 211 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17018-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563187>

3. Дрещинский, В. А. Методология научных исследований: учебник для вузов / В. А. Дрещинский. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 349 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16977-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563082>

6.2. Дополнительная литература

1. Цыпин, Г. М. Работа над диссертацией. Навигатор по "трассе" научного исследования: для вузов / Г. М. Цыпин. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 35 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15484-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507947>

2. Горелов, Н. А. Методология научных исследований: учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, О. Н. Кораблева, Д. В. Круглов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 390 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16519-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560121>

3. Байбородова, Л. В. Методология и методы научного исследования: учебник для вузов / Л. В. Байбородова, А. П. Чернявская. — 2-е изд., испр. и

доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 221 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06257-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562034>

6.3 Нормативные правовые документы и иная правовая информация

Не используются

6.4 Интернет-ресурсы

Обучающимся обеспечен доступ к материалам курса в СДО Академии <http://lms.ranepa.ru>, а так же через сайт научной библиотеки к следующим подписным электронным ресурсам:

Русскоязычные ресурсы

- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Юрайт»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Лань»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «ZNANIUM.COM»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «BOOK.RU»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «IPR SMART»

5. Материально-техническое обеспечение практики

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций, оснащенные персональным компьютером/ноутбуком и мультимедийным проектором
2.	Аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами и персональными компьютерами с выходом в Интернет для проведения практических занятий
3.	«МТС Линк» — российская платформа для онлайн-коммуникаций и совместной работы команд ; «Яндекс Телемост» — сервис для видеоконференций от Яндекса; Я-мессенджер
4.	Технические средства обучения: персональные компьютеры; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV; программы для работы с электронными таблицами для обработки, анализа и визуализации данных; соответствующие онлайн-инструменты для построения интеллект-карты и моделей в различных нотациях
5.	Научная библиотека (в т.ч. электронные информационные ресурсы научной библиотеки)
6.	СДО Академии https://lms.ranepa.ru/

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

Факультет экономики и финансов
Кафедра менеджмента
Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по _____ практике
(учебной/производственной, в том числе преддипломной/выбрать нужное)
обучающегося _____ курса, учебной группы № _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки (специальность) _____ 38.03.02 Менеджмент

Профиль/направленность/специализация _____ Управление персоналом

Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «___» _____ 202__ г. по «___» _____ 202__ г.

№ п\п	Содержание индивидуального задания	Планируемые результаты

СОГЛАСОВАНО¹

И.О. Фамилия руководителя по практической
подготовке от профильной организации/
или руководителя структурного подразделения
Института (профильное подразделение)
«___» _____ 202__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель по практической подготовке от
Института
«___» _____ 202__ г.

Задание принято к исполнению _____ «___» _____ 202__ г.
(подпись обучающегося)

¹ При прохождении практики в профильной организации.

О Т З Ы В
о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

института/факультета/филиала

_____ (наименование структурного подразделения)

проходил _____ практику

в период с « _____ » _____ 202__ г. по « _____ » _____ 202__ г.

В

_____ (наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

Обучающийся _____

_____ (фамилия, инициалы обучающегося)

успешно прошел инструктаж по соблюдению правил охраны труда и техники безопасности, правил противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, ознакомлен с правилами внутреннего трудового распорядка, после чего был допущен к выполнению определенных индивидуальным заданием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

К должностным обязанностям и поставленным задачам в соответствии с индивидуальным заданием практикант относился добросовестно, проявляя интерес к работе. Порученные задания выполнил в полном объеме в установленные программой практики сроки.

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

(При необходимости отзыв может быть дополнен).

_____ (Должность руководителя по практической
подготовке от Института)

_____ (подпись)

_____ (И.О.Фамилия)

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

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

Факультет экономики и финансов
Кафедра менеджмента
Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

ОТЧЕТ

о прохождении практики

(вид практики)

(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс обучения учебная группа № _____

Место прохождения
практики

*(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее
структурного подразделения, а также их фактический адрес)*

Срок прохождения практики: с «___» _____ 202_ г. по «___» _____ 202_ г.

Отчет подготовлен

(подпись обучающегося)

(И.О. Фамилия)

«___» _____ 202_ г.