

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Котова Лариса Анатольевна  
Должность: Директор филиала  
Дата подписания: 29.05.2024 14:55:36  
Уникальный программный ключ:  
10730ffe6b1ed036b744b6e9d97700b86e5c04a7

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС»  
Новотроицкий филиал**

## Рабочая программа НИР

### Тип НИР

# Научно-исследовательская работа. Часть 1

Закреплена за кафедрой Кафедра гуманитарных и социально-экономических наук (Новотроицкий филиал)

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Профиль

Вид НИР Свой

Способ проведения НИР

Форма проведения НИР дискретно

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108 Формы контроля на курсах:

в том числе:

аудиторные занятия 0

самостоятельная работа 108

#### Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	4		Итого	
	уп	рп		
Сам. работа	108	108	108	108
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

к.э.н., Зав. кафедрой, Измайлова А.С.

Рабочая программа

**Научно-исследовательская работа. Часть 1**

Разработана в соответствии с ОС ВО:

Самостоятельно устанавливаемый образовательный стандарт высшего образования Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) (приказ от 02.12.2015 г. № № 602 о.в.)

Составлена на основании учебного плана:

Направление 38.03.02 Менеджмент Профиль: Управление человеческими ресурсами, 38.03.02\_20\_Менеджмент\_Пр2\_заоч\_2020.plz.xml , утвержденного Ученым советом ФГАОУ ВО НИТУ "МИСиС" в составе соответствующей ОПОП ВО 21.05.2020, протокол № 10/зг

Утверждена в составе ОПОП ВО:

Направление 38.03.02 Менеджмент Профиль: Управление человеческими ресурсами, , утвержденной Ученым советом ФГАОУ ВО НИТУ "МИСиС" 21.05.2020, протокол № 10/зг

Рабочая программа одобрена на заседании

**Кафедра гуманитарных и социально-экономических наук (Новотроицкий филиал)**

Протокол от 13.03.2024 г., №03

Руководитель подразделения к.э.н., доцент Измайлова А.С.

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ**

1.1	Целью научно-исследовательской работы является освоение способов подготовки теоретических материалов по теме научного исследования, получение профессиональных навыков анализа и обобщения экономической информации, использование различных источников информации для подготовки для отчета о научно-исследовательской работе.
1.2	Задачами научно-исследовательской работы являются:
1.3	– формирование навыков поиска и анализа актуальных источников информации по выбранной тематике исследования, включая базы данных научной информации, источники статистической информации, источники информации о деятельности предприятия;
1.4	– формирование навыков поиска, выбора, адаптации методики исследования финансово-экономического положения предприятия в соответствии с темой научно-исследовательской работы;
1.5	– формирование навыков написания отчетов о научно-исследовательской работе.

**2. МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Блок ОП:		Б2.В
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
2.1.1	Региональная экономика и управление	
2.1.2	Трудовое право	
2.1.3	Правоведение	
2.1.4	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений	
2.1.5	Финансы	
2.1.6	Экономическая статистика	
2.1.7	Информатика	
2.1.8	Макроэкономика	
2.1.9	Микроэкономика	
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>	
2.2.1	Государственная итоговая аттестация	
2.2.2	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.1	
2.2.3	Исследование рынка труда и управление занятостью	
2.2.4	Логистика	
2.2.5	Научно-исследовательская работа. Часть 2	
2.2.6	Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы	
2.2.7	Экономическая география и регионалистика	

**3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ФОРМИРУЕМЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ**

<b>ОПК-7.1: способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</b>
<b>Знать:</b>
ОПК-7.1-31 основы информационной и библиографической культуры
<b>ПК-2.2: владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления</b>
<b>Знать:</b>
ПК-2.2-31 методы количественного и качественного анализа информации
<b>ПК-3.1: способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели</b>
<b>Знать:</b>
ПК-3.1-31 структуру и основные факторы предпринимательской среды
<b>ОПК-1.1: владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</b>

<b>Знать:</b>
ОПК-1.1-31 нормативно-правовые акты, регламентирующие профессиональную деятельность
<b>ПК-3.1: способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели</b>
<b>Уметь:</b>
ПК-3.1-У1 выявлять новые рыночные возможности
<b>ПК-2.2: владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления</b>
<b>Уметь:</b>
ПК-2.2-У1 применять методы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений
<b>ОПК-1.1: владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</b>
<b>Уметь:</b>
ОПК-1.1-У1 находить, анализировать и использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности
<b>ОПК-7.1: способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</b>
<b>Уметь:</b>
ОПК-7.1-У1 использовать информационно-коммуникационные технологии при соблюдении требований информационной безопасности
<b>ПК-2.2: владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления</b>
<b>Владеть:</b>
ПК-2.2-В1 навыками количественного и качественного анализа информации по теме научного исследования
<b>ОПК-1.1: владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</b>
<b>Владеть:</b>
ОПК-1.1-В1 навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Формируемые индикаторы компетенций	Литература и эл. ресурсы	Примечание	КМ	Выполняемые работы
	<b>Раздел 1. Предварительная работа</b>							
1.1	Выбор темы НИР /Ср/	4	2	ОПК-1.1-31 ОПК-1.1-У1 ОПК-1.1-В1 ОПК-7.1-31 ОПК-7.1-У1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-В1 ПК-3.1-31 ПК-3.1-У1	Л1.4Л2.11 Л2.12Л3.1 Л3.2			
1.2	Составление плана исследования /Ср/	4	2	ОПК-1.1-31 ОПК-1.1-У1 ОПК-1.1-В1 ОПК-7.1-31 ОПК-7.1-У1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-В1 ПК-3.1-31 ПК-3.1-У1	Л1.4Л2.11 Л2.12Л3.1 Л3.2			

1.3	Определение цели и задач исследования, выбор методов (методики) проведения исследования /Ср/	4	2	ОПК-1.1-31 ОПК-1.1-В1 ОПК-7.1-31 ОПК-7.1-У1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-В1 ПК-3.1-31 ПК-3.1-У1	Л1.4Л2.11 Л2.12Л3.1 Л3.2			
	<b>Раздел 2. Работа с источниками информации</b>							
2.1	Подбор источников информации (литературные, электронные, статистические и др.) /Ср/	4	12	ОПК-1.1-31 ОПК-1.1-В1 ОПК-7.1-31 ОПК-7.1-У1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-В1 ПК-3.1-31 ПК-3.1-У1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6			Р1
2.2	Обработка информации, содержащейся в источниках. Составление аналитических таблиц /Ср/	4	16	ОПК-1.1-31 ОПК-1.1-В1 ОПК-7.1-31 ОПК-7.1-У1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-В1 ПК-3.1-31 ПК-3.1-У1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12Л3.1 Л3.2 Э1			Р1
2.3	Проведение экономического и управленческого анализа /Ср/	4	16	ОПК-1.1-31 ОПК-1.1-В1 ОПК-7.1-31 ОПК-7.1-У1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-В1 ПК-3.1-31 ПК-3.1-У1	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.6 Л2.7 Л2.9 Л2.10 Л2.12Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э4 Э5			Р1
2.4	Обработка результатов исследования. Формулирование выводов /Ср/	4	19	ОПК-1.1-31 ОПК-1.1-В1 ОПК-7.1-31 ОПК-7.1-У1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-В1 ПК-3.1-31 ПК-3.1-У1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12Л3.1 Л3.2			Р1
2.5	Разработка мероприятий по совершенствованию предмета исследования /Ср/	4	12	ОПК-1.1-31 ОПК-1.1-В1 ОПК-7.1-31 ОПК-7.1-У1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-В1 ПК-3.1-31 ПК-3.1-У1	Л1.1 Л1.3Л2.2 Л2.3 Л2.6 Л2.10 Л2.12Л3.1 Л3.2 Э3 Э4 Э5			Р1
	<b>Раздел 3. Написание отчета по НИР</b>							

3.1	Написание отчета по НИР /Ср/	4	12	ОПК-1.1-31 ОПК-1.1-В1 ОПК-7.1-31 ОПК-7.1-У1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-В1 ПК-3.1-31 ПК-3.1-У1	Л1.4Л2.11 Л2.12Л3.1 Л3.2			Р1
3.2	Корректировка отчета с учетом замечаний руководителя /Ср/	4	8	ОПК-1.1-31 ОПК-1.1-В1 ОПК-7.1-31 ОПК-7.1-У1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-В1 ПК-3.1-31 ПК-3.1-У1	Л1.4Л2.11 Л2.12Л3.1 Л3.2			Р1
<b>Раздел 4. Подготовка к защите отчета по НИР</b>								
4.1	Подготовка презентации /Ср/	4	4	ОПК-1.1-31 ОПК-1.1-В1 ОПК-7.1-31 ОПК-7.1-У1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-В1 ПК-3.1-31 ПК-3.1-У1	Л1.4Л2.11 Л2.12Л3.1 Л3.2			
4.2	Подготовка текста доклада /Ср/	4	2	ОПК-1.1-31 ОПК-1.1-В1 ОПК-7.1-31 ОПК-7.1-У1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-В1 ПК-3.1-31 ПК-3.1-У1	Л1.4Л2.11 Л2.12Л3.1 Л3.2			
<b>Раздел 5. Защита отчета по НИР</b>								
5.1	Публичная защита-презентация отчета по НИР /Ср/	4	1	ОПК-1.1-31 ОПК-1.1-В1 ОПК-7.1-31 ОПК-7.1-У1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-В1 ПК-3.1-31 ПК-3.1-У1	Л1.4Л2.11 Л2.12Л3.1 Л3.2		КМ1	

### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

**5.1. Контрольные мероприятия (контрольная работа, тест, коллоквиум, экзамен и т.п), вопросы для самостоятельной подготовки**

<b>Код КМ</b>	КМ1
<b>Контрольное мероприятие</b>	Защита отчета
<b>Проверяемые индикаторы компетенций</b>	ОПК-1.1-31;ОПК-1.1-У1;ОПК-1.1-В1;ОПК-7.1-31;ОПК-7.1-У1;ПК-2.2-31;ПК-2.2-У1;ПК-2.2-В1;ПК-3.1-31;ПК-3.1-У1
<b>Вопросы для подготовки</b>	<p>Вопросы для самопроверки:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Как разные ученые (исследователи) определяют сущность изучаемого предмета?</li> <li>2. Есть в их взглядах сходство и принципиальные различия?</li> <li>3. Есть ли проблемы с пониманием сущности предмета исследования в научном мире?</li> <li>4. Регулирует ли законодательство предмет исследования?</li> <li>5. Какие нормативно-правовые акты и что непосредственно регулируют?</li> <li>6. Какие методики используются для анализа предмета исследования?</li> <li>7. В чем их сходства и различия?</li> <li>8. Допустимо ли применение одной из методик анализа или их необходимо использовать в комплексе?</li> <li>9. Чем обосновывается выбор методики для проведения анализа предмета исследования?</li> <li>10. Существуют ли проблемы предмета исследования, выявляемые в деятельности предприятий (организаций) и как их можно описать?</li> <li>11. Каковы основные направления совершенствования предмета исследования (способы решения проблем)?</li> <li>12.Какие основные выводы сделаны по результатам проведенного исследования?</li> </ol>

### 5.2. Перечень работ, выполняемых по дисциплине (Курсовая работа, Курсовой проект, РГР, Реферат, ЛР, ПР и т.п.)

Код работы	Название работы	Проверяемые индикаторы компетенций	Содержание работы
P1	Отчет по научно-исследовательской работе	ОПК-1.1-31;ОПК-1.1-У1;ОПК-1.1-В1;ОПК-7.1-31;ОПК-7.1-У1;ПК-2.2-31;ПК-2.2-У1;ПК-2.2-В1;ПК-3.1-31;ПК-3.1-У1	<p>Темы НИР:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающиеся выбирают из предложенного списка либо формулируют самостоятельно по согласованию с научным руководителем;</li> <li>- должны пройти процедуру рассмотрения кафедрой;</li> <li>- должны быть утверждены распоряжением заведующего кафедрой.</li> </ul> <p>Объем научно-исследовательской работы – 30-35 стр.</p> <p>Основные структурные элементы: титульный лист, задание, содержание, введение, основная часть, заключение, приложения (в случае необходимости).</p> <p>При защите научно-исследовательской работы рекомендуется использовать презентацию, объём которой должен составлять не более 10-12 слайдов. Структура презентации: титульный лист, слайды по основной части работы, слайд с выводами, заключительный слайд.</p> <p>Примерные темы НИР:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Адаптация персонала как современная технология в управлении персоналом</li> <li>2. Анализ влияния материального стимулирования на мотивацию персонала организации</li> <li>3. Анализ и методы коррекции корпоративной культуры</li> <li>4. Анализ и разработка системы аттестации персонала организации как средства повышения конкурентоспособности (на примере:)</li> <li>5. Анализ и совершенствование организационной структуры предприятия, нацеленного на повышение конкурентоспособности (на примере:)</li> <li>6. Анализ и совершенствование системы коммуникаций в организации с целью повышения конкурентоспособности (на примере:)</li> <li>7. Анализ и совершенствование системы управления персоналом для повышения конкурентоспособности (на примере:)</li> <li>8. Анализ и совершенствование стиля управления</li> <li>9. Анализ и совершенствование технологий подготовки управленческих решений как средства повышения конкурентоспособности (на примере:)</li> <li>10. Анализ кадровой политики организации и пути ее совершенствования</li> <li>11. Анализ корпоративной культуры организации</li> <li>12. Анализ методов управления персоналом организации</li> </ol>

			<p>13. Анализ организации оплаты труда предприятия и направления ее совершенствования</p> <p>14. Анализ прямого и косвенного материального стимулирования в организации</p> <p>15. Анализ системы набора и отбора персонала организации</p> <p>16. Анализ системы управления карьерой в организации</p> <p>17. Анализ содержания труда руководителя производственного предприятия</p> <p>18. Анализ стиля ведения переговоров менеджера и оценка их эффективности</p> <p>19. Анализ стратегии разрешения конфликтов в организации и пути ее совершенствования</p> <p>20. Анализ управления потенциалом сотрудника в организации (на примере конкретных организаций)</p> <p>21. Анализ управления _____ службой предприятия</p> <p>22. Анализ условий труда и оценка безопасности труда персонала</p> <p>23. Анализ форм и методов материального поощрения работников в организации</p> <p>24. Анализ ценности и стоимости в условиях TQM</p> <p>25. Анализ экономических методов управления предприятием</p> <p>26. Антикризисное управление персоналом в современных условиях</p> <p>27. Антикризисное управление предприятием в современных условиях</p> <p>28. Аттестация персонала как инструмент карьерного роста</p> <p>29. Аттестация персонала: факторы эффективности</p> <p>30. Внедрение стратегического управления человеческими ресурсами в организации</p> <p>31. Внутренний трудовой распорядок как инструмент эффективной организации труда. (на примере организации)</p> <p>32. Высвобождение персонала как инструмент стратегического управления организации</p> <p>33. Делегирование полномочий и ответственности как техника управления</p> <p>34. Деловая карьера</p> <p>35. Деловые переговоры в управлении внешнеэкономической деятельностью: анализ практики, предложения по улучшению, с применением методов экономико-математического моделирования</p> <p>36. Деструктивная мотивация и способы ее ограничения</p> <p>37. Дизайн персонала организации</p> <p>38. Инструменты HR- политики в организации малого и среднего бизнеса</p> <p>39. Инструменты отбора в кадровый резерв организации</p> <p>40. Инструменты стратегического управления человеческими ресурсами в организации</p> <p>41. Информационное обеспечение деятельности управления персоналом</p> <p>42. Использование детекторов лжи и других технических средств при оценке кадров</p> <p>43. Использование кадрового аутсорсинга в современных организациях</p> <p>44. Использование НЛП в конфликтных ситуациях</p> <p>45. Использование социально-психологических методов в управлении фирмой</p> <p>46. Исследование профессиональной деятельности менеджеров крупных российских предприятий</p> <p>47. Кадровая политика - стратегия и основа управления персоналом в организации (на примере деятельности конкретной организации)</p> <p>48. Кадровое делопроизводство, языковые формулы официальных документов</p> <p>49. Кадровое планирование в российских организациях</p> <p>50. Кадровые технологии в управлении персоналом организации в зарубежных странах;</p>
--	--	--	---



			<p>51. Кадровые технологии в управлении персоналом организации в России;</p> <p>52. Кадровый аудит</p> <p>53. Кадровый менеджмент в российских организациях: проблемы и потенциал</p> <p>54. Команда как современная форма активизации труда</p> <p>55. Коммуникации в отношениях руководства. Формальные и неформальные каналы коммуникации</p> <p>56. Конкурсный набор персонала на работу;</p> <p>57. Конфликт-менеджмент как технология управления. (Применение в российских организациях)</p> <p>58. Конфликтная личность как объект управления</p> <p>59. Корпоративная культура западных и России</p> <p>60. Лидерство в управлении персоналом</p> <p>61. Манипулирование и договорные отношения как методы управления поведением людей: достоинства и недостатки</p> <p>62. Менторинг (наставничество) как технология развития персонала</p> <p>63. Мероприятия по совершенствованию организации оплаты труда рабочего персонала;</p> <p>64. Методы оценки сотрудников на предприятии;</p> <p>65. Методы оценки эффективности кадровой стратегии организации</p> <p>66. Методы оценки эффективности системы управления персоналом (стратегического управления персоналом)</p> <p>67. Мотивационные возможности командного менеджмента</p> <p>68. Нетрадиционные формы оплаты труда и их роль в стимулировании персонала</p> <p>69. Неформальное лидерство в организации</p> <p>70. Обмен опытом с зарубежными организациями с целью повышения квалификации работников предприятия;</p> <p>71. Обоснование выбора конкурентной стратегии предприятия</p> <p>72. Обучение действием как технология развития менеджеров</p> <p>73. Обучение и развитие кадрового резерва организации</p> <p>74. Обучение как метод профессионального развития персонала</p> <p>75. Обучение персонала как инструмент развития организации</p> <p>76. Определение потребности в обучении персонала</p> <p>77. Психологические основы принятия управленческих решений</p> <p>78. Психологические проблемы адаптации персонала в организации</p> <p>79. Пути и резервы повышения производительности труда на предприятии</p> <p>80. Развитие персонала современной организации</p> <p>81. Развитие профессиональных компетенций менеджеров</p> <p>82. Система мотивации в организации и пути ее совершенствования как средство повышения конкурентоспособности</p> <p>83. Система обучения и развития топ-менеджеров</p> <p>84. Система оценки эффективности кадровой стратегии организации</p> <p>85. Система принятия решений в процессе управления организацией</p> <p>86. Система социального обеспечения государственных служащих</p> <p>87. Система управления персоналом</p> <p>88. Современные коммуникативные технологии в управлении персоналом на предприятии</p> <p>89. Современные подходы к аттестации персонала на предприятии</p> <p>90. Современные системы мотивации персонала</p> <p>91. Технологии планирования карьеры и их влияние на поведение сотрудников</p> <p>92. Технология социального аудита</p>
--	--	--	--

			93. Типичные ошибки при поиске и найме персонала 94. Управление персоналом в малом бизнесе 95. Управление персоналом в системе управления организацией 96. Управление персоналом как ведущий фактор управления качеством 97. Формирование и развитие системы управления персоналом предприятия 98. Формирование и развитие управленческой команды как средства повышения конкурентоспособности 99. Эффективность использования трудовых ресурсов 100. Эффективность управления человеческими ресурсами на предприятии
--	--	--	--

### 5.3. Оценочные материалы, используемые для экзамена (описание билетов, тестов и т.п.)

Экзамена не предусмотрено

### 5.4. Методика оценки освоения дисциплины (модуля, практики. НИР)

Критерии оценивания отчета о научно-исследовательской работе:

1. Теоретические сведения изложены в достаточном объеме, четко и последовательно
2. Используются выводы (позиции, мнения и др.) известных ученых, профессионалов
3. Исследуются и сравниваются разные подходы, методики, приводятся собственные суждения и выводы
4. Имеются примеры из практики ведения хозяйственной деятельности
5. Расставлены ссылки на источники
6. Текст написан грамотно, стилистически выдержан
7. Текст оформлен в соответствии с требованиями

Работа оценивается на отлично, если:

- теоретические сведения изложены в достаточном объеме, четко и последовательно, использованы выводы (позиции, мнения и др.) известных ученых, профессионалов, исследуются и сравниваются разные подходы, методики, приводятся собственные суждения и выводы, имеются примеры, даются ссылки на источники, текст написан грамотно, стилистически выдержан и оформлен в соответствии с требованиями.

Выполнение работы оценивается как хорошее, если она соответствует всем критериям, перечисленным выше, но отсутствуют описания и сравнения разных подходов, методик и т.д. с последующим формированием собственных выводов на данный счет.

Выполнение работы оценивается как удовлетворительное, если она соответствует всем критериям, перечисленным выше, но отсутствуют описания и сравнения разных подходов, методик и т.д. с последующим формированием собственных выводов на данный счет. Отсутствуют примеры из практики хозяйственной деятельности предприятий.

Если работа допущена до защиты с оценкой «отлично», в процессе защиты студент хорошо владеет материалом, не использует при этом опорных конспектов и т.д., с легкостью отвечает на любой вопрос по работе, то в этом случае студенту за выполнение работы ставится оценка «отлично», которая и проставляется в ведомость.

В процессе защиты оценка повышаться не может, т.е. если студент допущен до защиты с оценкой «хорошо», «отлично» он уже в любом случае не сможет получить, а вот «удовлетворительно» может – если при защите возникают определенные трудности с ориентацией в материале, ответами на вопросы по работе.

Если студент совершенно не владеет материалом работы, то получает «неудовлетворительно».

Если работа не соответствует перечисленным критериям, то оценивается неудовлетворительно и до защиты не допускается.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год, эл. адрес
Л1.1	В.Р.Веснин	Менеджмент : Учебник		М.: Проспект, 2012,
Л1.2	А.М.Годин	Статистика: Учебник		М.: ИТК «Дашков и К», 2012,
Л1.3	Л.Г.Зайцев, М.И.Соколова	Стратегический менеджмент: Учебник		М.: Юристъ, 2002,
Л1.4	Афонин, И.Д.	Организационные, правовые и финансовые аспекты научно-исследовательской работы : учебное пособие		Москва ; Берлин : Директ- Медиа, 2019, URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=500237">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=500237</a>

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год, эл. адрес
--	---------------------	----------	------------	------------------------------

	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год, эл. адрес
Л2.1	Ю.Н.Лапыгин	Теория менеджмента: Учебн.пособие		М.: Рид Групп, 2011,
Л2.2	А.А.Литвинюк	Организационное поведение: Учебник		М.: Юрайт, 2012,
Л2.3	А.Т.Зуб	Стратегический менеджмент: Учебник		М.: Аспект Пресс, 2002,
Л2.4	В.Д.Маркова, С.А.Кузнецова	Стратегический менеджмент: Курс лекций		М.: ИНФРА-М, 2002,
Л2.5	Под ред. М.В.Романовского, О.В.Врублевской	Финансы: Учебник		М.: Юрайт, 2012,
Л2.6	Н.Е.Зимин, В.Н.Солопова	Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учебник		М.: КолосС, 2007,
Л2.7	И.А.Налетова	Анализ финансово- хозяйственной деятельности: Учеб.-метод.пособие		М.: ФОРУМ-ИНФРА-М, 2004,
Л2.8	П.И.Камышанов	Бухгалтерская финансовая отчетность: составление и анализ		М.: Омега-Л, 2005,
Л2.9	Н.В.Макарова, В.Я.Трофимец	Статистика в Excel : Учеб.пособие		М.: Финансы и статистика, 2002,
Л2.10	А.К. Семенов, В.И. Набоков	Основы менеджмента: Учебник		М. : "Дашков и К", 2010,
Л2.11	Манушин, Д.В.	Основы студенческих научно -исследовательских работ в области экономики: учебное пособие		Казань : Познание, 2012, URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=257538">http://biblioclub.ru/index.php? page=book&amp;id=257538</a>
Л2.12	Азарская, М.А.	Научно-исследовательская работа в вузе: учебное пособие		Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2016, URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=461553">http://biblioclub.ru/index.php? page=book&amp;id=461553</a>

### 6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год, эл. адрес
ЛЗ.1	А.С.Измайлова	Методические указания по выполнению курсовых работ: Методические указания		НФ НИТУ «МИСиС», 2020, <a href="http://www.nf.misis.ru">www.nf.misis.ru</a>
ЛЗ.2	Измайлова А.С.	Научно-исследовательская работа: метод.указания ч. 1.		НФ НИТУ МИСиС, 2020, <a href="http://www.nf.misis.ru">www.nf.misis.ru</a> ; <a href="http://elibrary.misis.ru">http://elibrary.misis.ru</a>

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Э1	Министерство финансов	<a href="http://www.minfin.ru">www.minfin.ru</a>
Э2	Министерство экономического развития	<a href="http://www.gks.ru">www.gks.ru</a>
Э3	Министерство экономического развития	<a href="http://www.economy.gov.ru">www.economy.gov.ru</a>
Э4	Центральный Банк Российской Федерации	<a href="http://www.cbr.ru">www.cbr.ru</a>
Э5	Официальный сайт издательского дома «Эксперт»	<a href="http://www.expert.ru">www.expert.ru</a>
Э6	Официальный сайт издательского дома «Коммерсантъ»	<a href="http://www.comersant.ru">www.comersant.ru</a>

### 6.3 Перечень программного обеспечения

П.1	"ГАРАНТ аэро" (Клиент)
П.2	Microsoft Office 365 ProPlusEdu ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr STUUseBnft
П.3	Браузер Google Chrome
П.4	Microsoft Teams

**6.4. Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных**

И.1	Информационно-правовая система Гарант
И.2	Справочная правовая система КонсультантПлюс

**7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

Ауд.	Назначение	Оснащение
148	Коворкинг Учебная аудитория для занятий лекционного типа, практических занятий Кабинет курсового и дипломного проектирования, самостоятельной работы обучающихся	Комплект учебной мебели на 90 мест для обучающихся, доска аудиторная меловая, ноутбук для преподавателя с подключением к интернету, два мультимедийных проектора, микшерный пульт, стулья "Визитор"+столик (30 шт.), стулья ИЗО (60 шт.), кресло "Соло" (9 шт.), трибуна для конференции, веб камера Logitech, колонки, лицензионные программы MS Office, MS Teams, антивирус Dr.Web.

**8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ТРЕБОВАНИЯ К ВНЕШНИМ БАЗАМ НИР**

Для успешного выполнения научно-исследовательской работы необходимо:

- ознакомиться со всеми разделами настоящей программы;
- выполнять работу в соответствии с индивидуальным заданием, выданным руководителем;
- регулярно посещать консультации;
- использовать все возможности, предоставляемые вузом по подбору источников (электронные библиотечные системы);
- изучить рекомендуемую литературу, в т.ч. по методике выполнения НИР;
- использовать материально-технические возможности вуза для проведения работы – специализированные аудитории.

Отчеты по научно-исследовательской работе сдаются на проверку через Электронный курс. Для этого нужно:

- 1) зарегистрироваться на курс;
- 2) ознакомиться с содержанием курса, вопросами для самостоятельной подготовки, условиями допуска к аттестации, критериями оценивания и др.;
- 3) изучать учебные материалы, размещенные преподавателем. В т.ч. пользоваться литературой, рекомендованной преподавателем, переходя по ссылкам;
- 4) использовать литературу, размещенную в ЭБС НИТУ «МИСиС»;
- 5) ознакомиться с содержанием задания на научно-исследовательскую работу, сроками сдачи, критериями оценки. В установленные сроки выполнить отчет, подгрузить здесь же для проверки. Удобно называть файл работы следующим образом (НИР, группа, ФИО, дата актуализации (при повторном размещении)). Например, НИР\_Иванов\_И.И. БЭК-19з\_20.04.2020. Если работа содержит рисунки, формулы, то с целью сохранения форматирования ее нужно подгружать в pdf формате.

Отчет, подгружаемый для проверки, должен:

- содержать все структурные элементы: титульный лист, введение, основную часть, заключение, список источников, приложения (при необходимости);
- быть выполненным в соответствии с требованиями Методических указаний по выполнению научно-исследовательской работы;
- быть оформленным в соответствии с требованиями.

Преподаватель в течение установленного срока (не более десяти дней) проверяет отчет и размещает в комментариях к заданию рецензию. В ней он указывает как положительные стороны работы, так замечания. При наличии в рецензии замечаний и рекомендаций, нужно внести поправки в работу, подгрузить ее заново для повторной проверки. При этом важно следить за сроками, в течение которых должно быть выполнено задание. При нарушении сроков, указанных преподавателем возможность подгрузить отчет остается, но система выводит сообщение о нарушении сроков. По окончании семестра подгрузить работу не получится;

- 6) отслеживать свою успеваемость;
- 7) читать объявления, размещаемые преподавателем, давать обратную связь;
- 8) создавать обсуждения и участвовать в них (обсуждаются общие моменты, вызывающие вопросы у большинства группы);
- 9) проявлять регулярную активность на курсе.

Преимущественно для синхронного взаимодействия между участниками образовательного процесса посредством сети «Интернет» используется Microsoft Teams (MS Teams). Чтобы полноценно использовать его возможности нужно установить приложение MS Teams на персональный компьютер и телефон. Старостам нужно создать группу в MS Teams.

Участие в группе позволяет:

- быть на связи с преподавателем, задавая ему вопросы или отвечая на его вопросы в общем чате группы в рабочее время с 9.00 до 17.00;
- осуществлять совместную работу над документами (вкладка «Файлы»).

При проведении занятий в дистанционном синхронном формате нужно всегда работать с включенной камерой.

Исключение – если преподаватель попросит отключить камеры и микрофоны в связи с большими помехами. На аватарках должны быть исключительно деловые фото.