

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»

«Утверждаю»
Заведующий кафедрой
Менеджмента и маркетинга

 Д.С. Лопаткин

« 10 » мая 2019 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ УЧЕБНОЙ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ,
ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИК И НИР**

Направление подготовки магистров 27.04.06 Организация и управление
наукоемкими производствами

Магистерская программа: «Управление инновационной деятельностью
промышленных предприятий»

Квалификация – магистр

Москва 2019 г.

Методические материалы составлены:
профессором кафедры менеджмента и маркетинга А.В. Малковым
доцентом кафедры менеджмента и маркетинга Д.С. Лопаткиным

Методические материалы рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента и маркетинга «10» мая 2019 г. протокол № 10

Оглавление

Введение	4
1. Общие вопросы организации всех видов практик по направлению подготовки 27.04.06 Организация и управление наукоемкими производствами (уровень магистратуры) в РХТУ им. Д.И. Менделеева	4
1.1 Сроки проведения практик всех видов	5
1.2 Базы практики	6
1.3 Руководство всеми видами практик.....	6
1.4 Права и обязанности студентов-практикантов	7
1.5 Цели и содержание всех видов практик	8
1.6 Организация и порядок проведения.....	8
всех видов практик	8
1.7 Оформление результатов всех видов практики	9
1.8 Подведение итогов практик всех видов	10
2. Содержание учебной практики направления подготовки 27.04.06 Организация и управление наукоемкими производствами (уровень магистратуры) в РХТУ	10
3. Содержание научно-исследовательской работы магистрантов (НИРМ) направления подготовки 27.04.06 Организация и управление наукоемкими производствами (уровень магистратуры) в РХТУ	12
5. Содержание преддипломной практики направления подготовки 27.04.06 Организация и управление наукоемкими производствами (уровень магистратуры) в РХТУ	16
Приложение 1	19
Приложение 2.....	21
Приложение 3.....	22
Приложение 4.....	23
Приложение 5.....	24
Приложение 6.....	25

Введение

Одной из наиболее сложных проблем, стоящих перед любым высшим учебным заведением РФ, является усиливающаяся потребность приближения характера и содержания образовательного процесса к требованиям современной жизни, сокращение длительности послевузовской адаптации выпускника, «предложение» во внешнюю среду не просто выпускника-теоретика, а готового к практической работе специалиста, обладающего высоким уровнем профессиональных знаний, умений, навыков. Решение этой проблемы, в свою очередь, представляет собой попытку одновременного решения в вузе следующих задач:

1. Обязанность предложить студенту возможность получения универсального объема теоретических знаний, соответствующего требованиям ФГОС ВО.

2. Сформировать у студента не только универсальные навыки практической деятельности в рыночной экономике, но и индивидуальные навыки, дающие ему способность по окончании вуза (или в процессе обучения) включиться в практическую деятельность и получить работу по специальности. Специфика решения этой задачи делает очевидным тот факт, что опыт практической деятельности студенты должны получить еще в период обучения в вузе, на что должна быть направлена организация всей вузовской учебной, научной и воспитательной работы со студентами, а не отдельный ее вид.

Решение этих задач достигается методической и практической реализацией комплекса элементов и процессов организации работы студента в вузе с целью успешного трудоустройства выпускника по специальности;

- совместный учет и использование целевых ориентиров студента, работодателя и преподавателя вуза;
- использование разнообразных факторов и форм работы со студентом;
- управление интенсивностью работы со студентом;
- активная роль самого студента в ресурсном обеспечении функционирования системы образования;
- непрерывность включения студента в образовательные процессы методом последовательного и более глубокого погружения в будущую специальность и среду ее функционирования;
- уникальность роли выпускающей кафедры на всех стадиях практической подготовки студента, контроль и стимулирование качества его практической подготовки.

Одним из механизмов, обеспечивающих решение вышеприведенных задач, является организация в вузе прохождения студентами различных видов практик, являющихся обязательными элементами учебных планов подготовки по направлению 27.04.06 Организация и управление наукоемкими производствами (уровень магистратуры).

В свою очередь, общей целью такой формы образовательной деятельности в вузе, как организация практик, является закрепление студентом, как самостоятельно, так и его руководителем (в данном случае – руководителем практики) теоретических знаний по учебным дисциплинам, полученным на момент прохождения соответствующего вида практики, посредством участия студента в деятельности конкретной организации с учетом необходимости особого выделения им такого вида функциональной деятельности в организации, каким является деятельность управленца (менеджера).

1. Общие вопросы организации всех видов практик по направлению подготовки 27.04.06 Организация и управление наукоемкими производствами (уровень магистратуры) в РХТУ им. Д.И. Менделеева

Практики (учебная, производственная и преддипломная) являются составной частью учебного процесса подготовки квалифицированных специалистов по направлению подготовки 27.04.06 Организация и управление наукоемкими производствами (уровень магистратуры) на кафедре менеджмента и маркетинга РХТУ им. Д.И. Менделеева. Практика представляет собой форму самостоятельной работы студента под руководством преподавателя вуза и специалиста

или руководителя соответствующего подразделения базы практики, во время которой происходит закрепление и конкретизация результатов теоретического обучения, приобретение студентами умений и навыков практической работы по избранной специальности (специализации) и присваиваемой квалификации.

Требования к организации практик, их цели определяются следующими нормативно-методическими документами:

Требования к организации практик, их цели определяются следующими нормативно-методическими документами:

1. Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № N 273-ФЗ;
2. Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;
3. Приказом Министерства образования Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования».
4. Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 27.04.06 Организация и управление наукоемкими производствами (уровень магистратуры). Утвержден приказом министра образования и науки РФ от 30 марта 2015 г. N 305.
5. Положение «О порядке организации практики (включающей, при необходимости, порядок проведения практики с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, порядок проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья) в Российском химико-технологическом университете имени Д.И. Менделеева». Утверждено Решением Ученого Совета ФГБОУ ВО РХТУ им. Д.И. Менделеева от «28» июня 2017 г., Протокол № 9.
6. Календарным графиком учебного процесса РХТУ.
7. Учебным планом направлению подготовки 27.04.06 Организация и управление наукоемкими производствами. Магистерская программа: «Управление инновационной деятельностью промышленных предприятий».
8. Календарным графиком учебного процесса РХТУ.
9. Рабочими программами практик (учебной, производственной, преддипломной) по направлению подготовки Организация и управление наукоемкими производствами.
10. Рабочая программа НИР по направлению подготовки Организация и управление наукоемкими производствами.

1.1 Сроки проведения практик всех видов

В соответствии с ФГОС ВО направления подготовки 27.04.06 Организация и управление наукоемкими производствами (уровень магистратуры) Блок 2 «Практики» программы магистратуры в полном объеме относится к вариативной части программы. В данный блок входит «Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков», «Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности», «Научно-исследовательская работа», «Преддипломная практика».

Календарными графиками учебного процесса РХТУ и рабочими программами всех видов практик, общий срок практик составляет 1944 часа.

Прохождение практик для магистров осуществляется в сроки, указанные в таблице 1.

Таблица 1. Виды практик и их продолжительность для магистров

Название практики	Семестр	Продолжительность, часов	Форма контроля
Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	3	216	зачет
НИР	1-4	1512	3 зачета 1 экзамен
НИР	1	216	зачет
НИР	2	324	зачет
НИР	3	324	зачет
НИР	4	648	экзамен
Преддипломная	4	216	зачет

1.2 Базы практики

Базами практики могут выступать:

- муниципальные организации;
- государственные организации;
- коммерческие организации;
- некоммерческие организации;
- аналитические подразделения предприятий различных сфер деятельности (отделы логистики, маркетинга, рекламы, исследований и конъюнктуры рынка и др.).

Предпочтение отдается тем организациям, которые имеют возможности для реализации целей и задач практики в более полном объеме.

Практика проходит в самостоятельно выбранной студентом организации, либо организации, предоставляемой студенту от университета, по его собственному желанию, оформленному в виде заявления, из имеющейся базы практики.

Практика может проводиться в структурных подразделениях университета по договоренности. В период практики организуются учебно-ознакомительные экскурсии на предприятия, организации и в учреждения по профилю обучения студентов.

При выборе базы практики для студентов необходимо руководствоваться, прежде всего:

- направлением его подготовки;
- будущей темой выпускной квалификационной работы студента.

А также учитывать то, какие определенные практические навыки должен получить будущий выпускник на рабочем месте для выполнения конкретной работы в рамках выбранного направления подготовки.

1.3 Руководство всеми видами практик

Общее методическое руководство всеми видами практик осуществляет кафедра «Менеджмента и маркетинга». Заведующим назначаются в качестве руководителей практики преподаватели кафедры. Для магистрантов это руководители их магистерских ВКР.

Непосредственное руководство практикой осуществляет ответственный по кафедре преподаватель, а также сотрудник учреждения – руководитель практики от организации.

Конкретное содержание практики студентов планируется руководством подразделения принимающей организации.

Руководитель практики от университета выдает задание на практику, следит за правильной организацией практики и консультирует студента по вопросам, связанным с подготовкой и написанием отчета по практике.

Инструктаж для студентов перед началом практики является важным организационным мероприятием, так как от него зависит чёткость начала и окончания практики, выполнение программы практики, дисциплина студентов и отношение студентов к данному виду учебного

процесса. Инструктаж для студентов проводят преподаватели-руководители, ответственные за практику.

1.4 Права и обязанности студентов-практикантов

Студенту необходимо знать, что в период прохождения практики на него распространяются правовые условия трудового законодательства РФ, а также внутреннего распорядка базы практики. Исходя из этого, определяются основные права и обязанности студента-практиканта.

Студент имеет право:

- выбирать для прохождения базу практики по своему усмотрению;
- получать консультацию по всем вопросам, касающимся практики, у руководителей от базы практики и института;
- обращаться по спорным вопросам к руководителю практики, заведующему кафедрой и декану факультета.

Студент-практикант обязан:

- своевременно прибыть на место практики, пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности;
- явиться к руководителю от базы практики, ознакомить его с программой практики и индивидуальным заданием, получить указания о дальнейшей работе, составить график проведения консультаций;
- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка организации - базы практики;
- максимально эффективно использовать отведенное для практики время;
- принимать участие в конференциях по практике и консультациях в институте по вопросам практики;
- при возникновении трудностей и препятствий по выполнению программы обращаться к руководителям практики и на кафедру института;
- выполнять в полном объеме все требования программы практики;
- обеспечить качественное выполнение всех заданий, предусмотренных программой;
- полностью выполнить определенное руководителем индивидуальное задание на практику;
- участвовать в общественной жизни коллектива базы практики;
- подчиняться требованиям руководителя от базы практики и института, также администрации базы практики по выполнению программы и учебных заданий по практике.
- выполнять отдельные разовые и постоянные поручения руководителей в соответствии со спецификой, функциями, задачами и полномочиями объекта практики;
- выполнять указания руководителей практики от института и базы практики;
- вести дневник практики с указанием перечня ежедневно проделанной работы (данные о сроках и характере выполненных работ);
- осуществлять сбор и анализ фактических (текстовых, цифровых, табличных, графических и др.) материалов, необходимых для подготовки отчета о практике;
- участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры;
- отчитываться перед руководителем практики от кафедры о ходе выполнения работ, предусмотренных индивидуальным заданием и календарным планом практики;
- проводить необходимые исследования, наблюдения и сбор материалов для написания докладов и сообщений на студенческих научно-практических конференциях;
- научиться применять на практике полученные знания по базовым и профессиональным дисциплинам;
- к окончанию практики уметь выполнять обязанности менеджеров низшего звена управления;
- подготовить письменный отчет о прохождении практики в соответствии с выданным заданием;

- получить от руководителя практики по месту ее прохождения отзыв о своей работе, заверенный печатью;
- в установленный срок прибыть на кафедру и защитить отчет о практике.

В период практики студент должен проявить себя как начинающий специалист, обладающий высокими моральными качествами, общественной активностью. Он должен быть примером организованности, дисциплинированности и трудолюбия, должен стремиться показать свою профессиональную компетентность, активно участвовать в жизни коллектива.

Отсутствие студента-практиканта на закрепленном рабочем месте считается прогулом. Если прогулы составляют более 30% рабочего времени, учебная практика студенту не засчитывается.

В случае невыполнения предъявляемых требований студент-практикант может быть отстранен от прохождения практики. Студент, отстраненный от практики, или работа которого на практике признана неудовлетворительной, считается не выполнившим учебный план данного семестра.

Нарушением дисциплины и невыполнением учебного плана считается несвоевременная сдача студентами документации по практике. К таким студентам применяются меры взыскания (не допускаются к сессии, посещению занятий, отчисляются из университета).

Студенты, не выполнившие программу практики, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета отчисляются из университета за академическую неуспеваемость. По решению декана факультета студентам может назначаться повторное прохождение практики в рамках регламента учебной деятельности.

В случае уважительной причины студенты, не получившие зачет по практике, направляются на повторное прохождение практики.

1.5 Цели и содержание всех видов практик

Все виды практик (учебная, производственная, в том числе НИР, преддипломная практика) базируются на комплексе знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе изучения тех дисциплин учебного плана, которые предшествуют моменту начала практики соответствующего вида. В целом, прохождение практики направлено на сбор, анализ и обобщение необходимых данных о функционировании объекта управления – места прохождения студентом практики соответствующего вида, формирование у студентов практических навыков по избранной специальности на основе глубоких теоретических представлений и практического участия в процессе управления реальным объектом управления.

Конкретное содержание практики соответствующего вида определяется заданием на практику и планом проведения практики, разрабатываемым руководителем практики (приложение 1).

Более детализированный перечень задач практики соответствующего вида сформулирован в разделе настоящих методических рекомендаций, посвященном этому виду практики.

1.6 Организация и порядок проведения всех видов практик

Организация и учебно-методическое руководство практиками студентов осуществляются кафедрой Менеджмента и маркетинга. Ответственность за организацию практики на предприятии – базе практики возлагается на ключевых специалистов в области управления, назначенных руководством предприятия.

Студенты направляются на места практики:

- в соответствии с договорами, заключенными РХТУ с базовыми предприятиями и организациями;
- по запросу предприятий, направляемому в РХТУ.

Научно-методическое руководство практикой студентов на предприятии осуществляет преподаватель кафедры вуза. Непосредственное руководство работой студентов на предприятии

– базе практики осуществляет руководитель практики от предприятия. Он обеспечивает условия для выполнения студентами программы и индивидуального задания, консультирует по вопросам производственного менеджмента, ведения дневника, составления отчета. По окончании практики им проверяются дневник и отчет о практике и оценивается работа студента.

При прохождении практики студенты имеют право:

- получать информацию, необходимую для выполнения задания на практику;
- пользоваться библиотекой организации и с разрешения руководителя практики от предприятия - информационными фондами и архивами предприятия;
- получать консультации специалистов предприятия по вопросам, предусмотренным заданием на практику и дипломный проект;

К студенту, не выполнившему задание на практику в установленный срок, получившему отрицательный отзыв руководителя или неудовлетворительную оценку при защите, применяются санкции как к неуспевающему студенту, вплоть до отчисления из вуза.

Студент, не выполнивший программу преддипломной практики и получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на практику повторно или отчисляется из вуза.

1.7 Оформление результатов всех видов практики

По завершении практики студенты в срок, указанный на организационном собрании перед началом практики, представляют на кафедру Менеджмента и маркетинга следующий комплект документов:

1. Направление на место практики, заполненное отметками организации – места практики с указанием сроков прибытия на практику и убытия с нее.
2. Заполненный по всем разделам дневник практики, подписанный руководителями практики от кафедры (и предприятия, если таковой имеется), содержащий отзыв руководителя практики от вуза (и предприятия, если таковой имеется) о работе студента в период практики с оценкой уровня и оперативности выполнения им задания по практике, отношения к выполнению программы практики и т.п.;
3. Отчет по практике, включающий текстовые, табличные и графические материалы, отражающие решение предусмотренных программой практики задач (образец титульного листа отчета – см. приложение 4).

В процессе прохождения практики каждый студент соблюдает план проведения практики, в котором отражает тематическое содержание проделанной им работы. По окончании практики дневник подписывается:

- только руководителем практики от вуза, если местом практики студента являлся вуз;
- руководителем практики от вуза и руководителем практики от предприятия, если местом практики студента являлось предприятие. В этом случае подпись руководителя с места практики в дневнике практики заверяется печатью предприятия.

Отчет по практике является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом практики, в котором отражается его текущая работа:

- выданное студенту индивидуальное задание на практику;
- календарный план выполнения студентом программы практики с отметками о полноте и уровне его выполнения (план составляется студентом совместно с руководителями практики от вуза);
- анализ состава и содержания выполненной студентом практической работы с указанием структуры, объемов, сроков выполнения и ее оценки руководителем практики от предприятия;
- обзор использованной студентом литературы (монографии, научные сборники и статьи, реферативные издания) и нормативных материалов (стандарты, отраслевые руководящие и другие материалы);
- выводы и предложения студента по практике;
- краткая характеристика и оценка работы студента в период практики руководителем практики от предприятия и кафедры.

Завершающий этап любой практики - составление отчета, в котором приводится обзор собранных материалов, статистические и социологические данные, источники их получения и другие сведения, Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность в период практики.

Отчет состоит из введения, основной части и заключения. Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

- титульный лист;
- оглавление;
- основные разделы отчета;
- список использованных источников информации;
- приложения.

Содержание основных разделов отчета определяется тематическим планом и требованиями программы практики соответствующего вида.

Отчет студента по практике должен включать текстовый, графический другой иллюстративный материал.

Отчет о практике составляется с учетом индивидуального задания. Объем должен составлять от 25 до 50 страниц текста (без учета приложений).

1.8 Подведение итогов практик всех видов

По окончании практики студент представляет комплект документов, оговоренный в разделе 1.6, руководителю практики от вуза, который проверяет представленный отчет с точки зрения соответствия его программе, полноты охвата материала и качества оформления и дает заключение о допуске студента к защите отчета.

Дата и время зачета устанавливаются кафедрой Менеджмента и маркетинга в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

Зачет проходит в форме защиты студентом отчета по практике перед комиссией. Защита состоит в докладе студента (5-8 минут) и ответах на вопросы по существу отчета. В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов, включаемых в дипломный проект, оценить их полноту и объем работы, которую необходимо выполнить для завершения дипломного проекта.

В результате защиты отчета по практике студент получает зачет с оценкой. При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике; отзывы руководителей практики от предприятия и кафедры; ответы на вопросы в ходе защиты отчета.

Оценка проставляется в ведомость и в зачетную книжку студента. Оценка зачета по практике вносится также в «Приложение к диплому обучающегося в магистратуре». Студент, не выполнивший программу практики или получивший отрицательный отзыв о работе, может быть отчислен из института за академическую неуспеваемость.

Итоги практики студентов обсуждаются на заседании кафедры Менеджмента и маркетинга.

2. Содержание учебной практики направления подготовки 27.04.06 Организация и управление наукоемкими производствами (уровень магистратуры) в РХТУ

В соответствии с действующим ФГОС ВО направления подготовки 27.04.06 Организация и управление наукоемкими производствами (уровень магистратуры), и учебными планами РХТУ учебная практика для студентов является обязательной.

Основными целями учебной практики являются:

- Расширение объема знаний студента по избранной специальности.
- Получение практических представлений о системах управления производственно-хозяйственной деятельностью предприятия.
- Получение навыков решения отдельных задач управления предприятием.

Это позволяет поставить перед студентом следующие самостоятельные задачи на период прохождения им учебной практики:

- Изучить действующие документы предприятия в соответствии с его статусом (Устав предприятия, учредительские документы и др.).
- Изучить систему управления предприятием и структуру органов управления им.
- Совершенствовать умение индивидуально выполнять поручения преподавателя качественно и в срок.
- Проявлять активность, инициативу в работе по подготовке и проведению исследований по индивидуальной теме.
- Закрепить собственное умение подбирать в библиотеках и читальных залах литературу по определенной теме (проблеме) и работать с ней.
- Самостоятельное изучение студентом учебной литературы, в результате чего студент должен получить общее представление о менеджменте и основных его направлениях, его истории, основных теориях и концепциях менеджмента и об их основоположниках, овладеть основными понятиями и категориями, а также уметь определить, к какому направлению менеджмента относится та или иная задача.
- Получить навыки оформления отчета по практике.

Именно на этапе практического решения этих задач студент приобретает опыт применения знаний и умений, формирующихся в рамках «традиционной» системы обучения в вузе, для начала пути своей индивидуальной карьеры:

- детализирует, систематизирует и дополняет знания, полученные при изучении теоретических дисциплин, совершенствуя их в плоскости интересующего его функциональных направления менеджмента;
- использует для этого не только материал модельных ситуаций и деловых игр, используемый при проведении теоретических занятий, но и конкретную информацию о деятельности ряда функционирующих предприятий, которая становится ему доступна при изучении отчетов по экономической практике, практике менеджмента, преддипломной практике, хранящихся в архиве кафедры как результат прохождения этих видов практик студентами, обучавшимися в вузе в предыдущие годы.

Учебная практика проводится в форме экскурсий, семинаров, консультаций, проводимых руководителем практики или по личной инициативе студентов, которые позволяют студентам ознакомиться со своей будущей профессией и деятельностью фирм, предприятий, организаций.

Учебная практика проводится также в форме участия в проведении социологических исследований, анкетировании на звание «лучший лектор», проводимых в РХТУ им. Д.И.Менделеева.

Во время практики студенты должны получить общие (начальные) представления о системе управления предприятия (организации), видах производимых работ, услуг, товаров, хозяйственных связях предприятия, порядке его взаимодействия с государственными органами, партнерами и социальной средой. При выдаче студенту задания на практику руководитель может дополнительно детализировать его.

Одной из специфических задач учебной практики является совершенствование навыков студента в области работы с информацией в том числе:

- Приобретение практических навыков работы с информацией об организации, продукции, особенностях производства, сбыта, структуре и персонале организации.
- Разработке плана и программы сбора информации об организации, среде ее функционирования и социально-экономических проблемах, с которыми сталкивается организация.
- Систематизации полученных данных.

В целом же в период практики студенты знакомятся:

- с работой структурных подразделений предприятия;
- наличием и содержанием положений об отделах, службах;
- должностными инструкциями персонала;
- специальной литературой и законодательством.

Для этого студенты обеспечиваются доступом к справочно-информационным фондам, библиотечным фондам и методическим фондом РХТУ в разрезе индивидуальных заданий практики, а также литературными и сведениями других источников.

В процессе прохождения учебной практики, а также при составлении отчета студент должен изучить и уметь использовать:

- методы получения статистической информации и ее обобщения, методологию экономико-статистического анализа и исчисления обобщающих статистических показателей;
- методологические и организационно-правовые аспекты менеджмента, технологию и экономический механизм менеджмента;
- принципы, методы и цели рыночной сегментации, содержание формирования спроса и стимулирования сбыта, методы рекламной работы и «паблик рилейшнз».

На период прохождения учебной практики каждый студент получает индивидуальное задание. Темы заданий выбираются студентами с учетом тем их магистерских диссертаций и утверждаются преподавателем, ответственным за учебную практику. Содержанием учебных заданий практики могут быть темы, связанные с подготовкой учебно-методических материалов кафедры. Контроль и консультации по выполнению индивидуальных заданий осуществляют преподавателем, ответственным за учебную практику.

3. Содержание научно-исследовательской работы магистрантов (НИРМ) направления подготовки 27.04.06 Организация и управление наукоемкими производствами (уровень магистратуры) в РХТУ

В соответствии с ФГОС ВО по направлению 27.04.06 Организация и управление наукоемкими производствами (уровень магистратуры) выпускник, освоивший программу магистратуры, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи по научно-исследовательской деятельности:

- организация проведения научных исследований: определение заданий для групп и отдельных исполнителей, выбор инструментария исследований, анализ их результатов;
- сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования, подготовка обзоров и отчетов по теме исследования;
- разработка моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценка и интерпретация полученных результатов;
- выявление и формулирование актуальных научных проблем;
- подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций;

Научно-исследовательская работа (НИР) является обязательной составляющей образовательной программы подготовки магистра в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 27.04.06 Организация и управление наукоемкими производствами (уровень магистратуры).

НИР предполагает исследовательскую работу, направленную на развитие у магистрантов способности к самостоятельным теоретическим и практическим суждениям и выводам, умения давать объективную оценку научной информации и свободно осуществлять научный поиск, стремления к применению научных знаний в образовательной деятельности.

НИР предполагает как общую программу для всех магистрантов, обучающихся по конкретной образовательной программе, так и индивидуальную программу, направленную на выполнение конкретных заданий.

НИР магистрантов проводится на кафедре Менеджмента и маркетинга.

Основной целью НИР магистранта является развитие способности самостоятельного осуществления научно-исследовательской работы, связанной с решением сложных профессиональных задач менеджера.

Научно-исследовательская работа в семестре выполняется студентом магистрантом под руководством научного руководителя. Направление научно-исследовательских работ

магистранта определяется в соответствии с магистерской программой и темой магистерской диссертации.

Задачами НИР являются:

- обеспечение становления профессионального научно-исследовательского мышления магистрантов, формирование у них четкого представления об основных профессиональных задачах, способах их решения;
- формирование умений использовать современные технологии сбора информации, обработки и интерпретации полученных экспериментальных и эмпирических данных, владение современными методами исследований;
- обеспечение готовности к профессиональному самосовершенствованию, развитию инновационного мышления и творческого потенциала, профессионального мастерства;
- самостоятельное формулирование и решение задач, возникающих в ходе научно-исследовательской деятельности и требующих углубленных профессиональных знаний;
- проведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий.

Кафедра Менеджмента и маркетинга, на которой реализуется магистерская программа, определяет специальные требования к подготовке магистранта по научно-исследовательской части программы. К числу специальных требований относится:

- владение современной проблематикой данной отрасли знания;
- знание истории развития конкретной научной проблемы, ее роли и места в изучаемом научном направлении;
- наличие конкретных специфических знаний по научной проблеме, изучаемой магистрантом;
- умение практически осуществлять научные исследования, экспериментальные работы в той или иной научной сфере, связанной с магистерской диссертацией;
- умение работать с конкретными программными продуктами и конкретными ресурсами Интернета и т.п.

Содержание НИР определяется кафедрой Менеджмента и маркетинга, осуществляющей магистерскую подготовку. НИР в семестре может осуществляться в следующих формах:

- выполнение заданий научного руководителя в соответствии с утвержденным индивидуальным планом НИР;
- осуществление самостоятельного исследования по актуальной проблеме в рамках магистерской диссертации;
- участие в научно-исследовательских работах, выполняемых кафедрой (по грантам или в рамках договоров с другими организациями);
- выступление на научно-практических конференциях РХТУ, а также в других вузах;
- самостоятельное проведение семинаров по актуальной проблематике;
- участие в конкурсах научно-исследовательских работ;
- подготовка и публикация тезисов докладов, научных статей;
- ведение библиографической работы с привлечением современных информационных и коммуникационных технологий;
- подготовка и защита магистерской диссертации.

Научный руководитель магистерской программы устанавливает обязательный перечень форм научно-исследовательской работы (в том числе необходимых для получения зачетов по научно-исследовательской работе в семестре). Примерный перечень форм научно-исследовательской работы магистрантов приведен в Таблице 2.

Таблица 2. Виды и содержание научно-исследовательской работы магистрантов

Виды и содержание НИР	Отчетная документация
1. Составление библиографии по теме магистерской диссертации	1. Картотека литературных источников. К литературным источникам относятся монографии одного автора, монографии группы авторов, авторефераты диссертаций, диссертации, статьи в сборнике научных трудов, статьи в научных журналах и прочее. Всего нужно указать не менее 30 источников.
2. Организация и проведение исследования по проблеме, сбор эмпирических данных и их интерпретация	2.1. Описание организации и методов исследования (вторая глава диссертации) 2.2. Интерпретация полученных результатов в описательном и иллюстративном оформлении.
3. Написание научной статьи по проблеме исследования.	3. Статья и заключение научного руководителя.
4. Выступление на научной конференции по проблеме исследования.	4. Отзыв о выступлении в характеристике магистранта
5. Выступление на научном семинаре кафедры	5. Заключение выпускающей кафедры об уровне исследования.
6. Отчет о научно-исследовательской работе в семестре	6.1. Отчет о НИР 6.2. Отзыв руководителя о результатах НИР магистрантов

Содержание научно-исследовательской работы магистранта в каждом семестре указывается в Индивидуальном плане научно-исследовательской работы магистранта (Приложение 5). План научно-исследовательской работы разрабатывается магистрантом под руководством научного руководителя.

НИР магистрантов выполняется на протяжении всего периода обучения в магистратуре.

Основными этапами НИР являются:

1) планирование НИР:

- ознакомление с тематикой научно-исследовательских работ в данной сфере;
- выбор магистрантом темы исследования;

2) непосредственное выполнение научно-исследовательской работы;

3) корректировка плана проведения НИР в соответствии с полученными результатами;

4) составление отчета о научно-исследовательской работе (Приложение 6);

5) публичная защита выполненной работы.

Результатом научно-исследовательской работы магистрантов в **1-м семестре** является:

- библиографический список по выбранному направлению исследования;
- выступление (с предоставлением тезисов доклада) на научной конференции (или на Круглом столе магистрантов и преподавателей выпускающей кафедры по актуальным проблемам управления российскими организациями).

Во втором семестре осуществляется сбор фактического материала для проведения диссертационного исследования. Результатами научно-исследовательской работы в этом семестре являются:

- утвержденная тема диссертации;
- утвержденный план-график работы над диссертацией с указанием основных мероприятий и сроков их реализации;
- постановка целей и задач диссертационного исследования;
- определение объекта и предмета исследования;
- обоснование актуальности выбранной темы;
- характеристика современного состояния изучаемой проблемы;

- характеристика методологического аппарата, который предполагается использовать;
- изучение основных литературных источников, которые будут использованы в качестве теоретической базы исследования;
- публикация статьи по теме диссертационного исследования.

В третьем семестре завершается сбор фактического материала для диссертационной работы, включая разработку методологии сбора данных, методов обработки результатов, оценку их достоверности и достаточности для завершения работы над диссертацией. Результатом научно-исследовательской работы в 3-м семестре является подробный обзор литературы по теме диссертационного исследования, основанный на актуальных научно-исследовательских публикациях и содержащий анализ основных результатов и положений, полученных ведущими специалистами в области проводимого исследования, оценку их применимости в рамках диссертационного исследования, а также предполагаемый личный вклад автора в разработку темы. Основу обзора литературы должны составлять источники, раскрывающие теоретические аспекты изучаемого вопроса, в первую очередь научные монографии и статьи научных журналов.

В третьем семестре необходимо апробировать результаты НИР на научной конференции (или на Круглом столе магистрантов и преподавателей выпускающей кафедры), а также опубликовать статью или тезисы доклада по теме диссертационного исследования в Сборнике трудов.

Результатом НИР **в 4-м семестре** является подготовка окончательного текста магистерской диссертации. Результаты НИР нужно представить на научном семинаре кафедры Менеджмента и маркетинга.

Руководство программой НИР осуществляется научным руководителем магистерской диссертации.

Результаты научно-исследовательской работы должны быть оформлены в письменном отчете и представлены для утверждения научному руководителю. Отчет о научно-исследовательской работе магистранта, подписанный научным руководителем, должен быть представлен на выпускающую кафедру (Приложение 7). К отчету прилагаются ксерокопии статей, тезисы докладов, опубликованных за текущий семестр, тексты докладов и выступлений магистрантов на научно-практических конференциях (круглых столах).

В отчете за 1 семестр нужно написать о направлении диссертационного исследования, привести перечень монографий, научных статей, авторефератов диссертаций, выбранных для последующего анализа. Отметить выступление на научно-практической конференции (круглом столе).

К отчету необходимо приложить библиографический список по направлению диссертационного исследования, а также текст выступления (доклада) на конференции (круглом столе).

Объем доклада не должен превышать 3-х страниц формата А4, написанных шрифтом Times New Roman 14 с междустрочным интервалом 1,5.

Отчет за 2 семестр по форме может представлять введение к диссертационной работе, в котором отражается актуальность, объект, предмет и методы исследования. К отчету прилагается статья по теме диссертационного исследования. Примерный объем статьи – 4-6 страниц формата А4, написанных шрифтом Times New Roman 14 с междустрочным интервалом 1,5.

В отчете за 3 семестр нужно кратко в виде тезисов (не более 2-х страниц) изложить результаты обзора теоретических положений, полученных ведущими специалистами в области проводимого исследования, дать оценку их применимости в рамках диссертационного исследования, указать, какой личный вклад вносит магистрант в разработку темы. Необходимо отметить выступление на научно-практических конференциях. К отчету должна быть приложена статья по теме диссертационного исследования. По форме это может быть Глава 1 диссертационного исследования. Примерный объем статьи – 20 страниц формата А4, написанных шрифтом Times New Roman 14 с междустрочным интервалом 1,5.

Отчет за 4 семестр – это текст выступления с результатами НИР на научном семинаре кафедры менеджмента и маркетинга. К отчету прилагается презентация доклада.

Магистранты, не предоставившие в срок отчета о научно-исследовательской работе и не получившие зачета, к сдаче экзаменов и защите магистерской диссертации не допускаются.

По результатам выполнения утвержденного плана научно-исследовательской работы магистранта в семестре, магистранту выставляется итоговая оценка.

5. Содержание преддипломной практики направления подготовки 27.04.06 Организация и управление наукоемкими производствами (уровень магистратуры) в РХТУ

Преддипломная практика студентов 3 курса, обучающихся по направлению 27.04.06 Организация и управление наукоемкими производствами (уровень магистратуры) является обязательным разделом основной образовательной программы магистратуры. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Преддипломная практика как часть основной образовательной программы является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения.

Программа преддипломной практики основывается на теоретических знаниях и практических навыках, приобретенных студентами в ходе освоения основной образовательной программы.

В процессе прохождения практики студенты должны закрепить навыки грамотного и рационального использования категориально-понятийного аппарата в области современного стратегического менеджмента и приобрести новые компетенции в данной области, необходимые для формирования ответственного и самостоятельного специалиста, востребованного работодателем.

Общими задачами преддипломной практики являются:

- овладение профессиональными навыками работы и решения практических задач, связанных с приобретением студентами практических навыков по стратегическому менеджменту;
- изучение особенностей функционирования организаций в современных рыночных условиях;
- сбор, систематизация и анализ необходимой информации по выбранной студентом теме выпускной квалификационной работы;
- определение объекта и предмета исследования, разработка детального плана выпускной квалификационной работы;
- уточнение темы и структуры выпускной квалификационной работы;
- выявление положительных и отрицательных факторов в деятельности организации;
- выбор современных средств вычислительной техники и информационных технологий при обработке информации для выпускной квалификационной работы.

В течение практики необходимо ознакомиться с деятельностью соответствующей организации, дать общую оценку ее экономического состояния и изучить конкретные виды работы в управлении (отделе) данной организации, в котором проходит практика.

Преддипломная практика осуществляется в форме проведения реального исследовательского проекта, выполняемого студентом в рамках утвержденной темы научного исследования по направлению обучения и темы магистерской диссертации с учетом интересов и возможностей подразделений, в которых она проводится.

Тема исследовательского проекта может быть определена как самостоятельная часть научно-исследовательской работы, выполняемой в рамках научного направления выпускающей кафедры менеджмента и маркетинга.

Содержание практики определяется руководителями программ подготовки магистров на основе ФГОС ВО и отражается в индивидуальном задании на преддипломную практику.

Работа магистрантов в период практики организуется в соответствии с логикой работы над магистерской диссертацией: выбор темы, определение проблемы, объекта и предмета исследования; формулирование цели и задач исследования; теоретический анализ литературы и исследований по проблеме, подбор необходимых источников по теме; составление библиографии; формулирование рабочей гипотезы; выбор базы проведения исследования; определение комплекса методов исследования; проведение констатирующего эксперимента; анализ экспериментальных данных; оформление результатов исследования.

Магистранты работают с первоисточниками, монографиями, авторефератами и диссертационными исследованиями, консультируются с научным руководителем и преподавателями.

За время практики студент должен сформулировать в окончательном виде тему магистерской диссертации по профилю своего направления подготовки из числа актуальных научных проблем, разрабатываемых в подразделении, и согласовать ее с руководителем программы подготовки магистров.

Важной составляющей содержания преддипломной практики являются сбор и обработка фактического материала и статистических данных, анализ соответствующих теме характеристик организации, где студент магистратуры проходит практику и собирается внедрять или апробировать полученные в магистерской диссертации результаты.

Результатом преддипломной практики также, как и результатом научно-исследовательской работы в четвертом семестре, является окончательная подготовка магистерской диссертации.

Конкретное содержание всех видов деятельности отражается в задании, составленном руководителем практики от кафедры совместно с руководителем практики от организации. Студент должен участвовать во всех видах деятельности, отраженных в задании. Результаты проведенной работы заносятся в дневник прохождения преддипломной практики.

Отчёт о преддипломной практике должен содержать конкретную первичную информацию (не менее 10 страниц данных учёта в организации, наблюдений, анкетирования, опросов, результатов экспериментов, апробаций и т. п.) по избранной теме магистерской диссертации. Первичная информация, собранная в период преддипломной практики, используется в соответствующих разделах магистерской диссертации.

Оценку компетентности магистра даёт руководитель практики от организации. Оценку полноты, объективности, актуальности собранной первичной информации и её соответствия теме магистерской диссертации даёт научный руководитель.

После окончания практики магистрант обязан подготовить отчет по практике. Отчет о прохождении практики магистра в общем виде может включать следующие элементы:

- титульный лист;
- дневник прохождения практики;
- содержание;
- введение;
- характеристику организации – места прохождения практики;
- практические результаты, полученные студентом в процессе выполнения индивидуального задания;
- результаты научно-исследовательской работы (если такая поручалась магистру в ходе преддипломной практики);
- заключение;
- список использованных источников и литературы;
- приложения.

Для получения положительной оценки магистрант должен полностью выполнить программу практики, своевременно оформить все виды необходимых документов. Не предоставление выше указанных документов, как и получение незачета по итогам практики является невыполнением программы обучения, считается академической задолженностью магистра, которую необходимо ликвидировать для получения допуска к защите магистерской диссертации.

В результате публичной защиты отчета о прохождении преддипломной практики (короткий (8-10 минут) доклад и ответы на вопросы по существу отчета) магистрант получает зачет с дифференцированной оценкой.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»

ЗАДАНИЕ НА _____ **ПРАКТИКУ**
 (вид и тип практики)

Студенту _____
 (Ф.И.О.)

Направление подготовки (специальность) _____ Организация и управление наукоемкими производствами _____
 27.04.06 (шифр) (наименование)

Программа _____
 Управление инновационной деятельности промышленных предприятий (наименование)

Факультет _____ Группа _____
 Гуманитарный
 Профильная организация _____
 (наименование, город)

Действующий договор от _____ - _____ № _____

Срок проведения с _____ по _____

Срок сдачи отчета по практике _____

Тема задания на практику:

План проведения

практики

_____ (вид и тип практики)

№ п/п	Наименование задач (мероприятий)	Срок выполнения задачи (мероприятия)
1.		
2.		
3.		
4.		

Руководитель практики
от кафедры

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Задание принял к
выполнению студент

Москва 20__

Приложение 2

(для студентов, самостоятельно выбирающих место практики)

Заведующему кафедрой
Менеджмента и маркетинга

(Ф.И.О.)

от студента группы _____

(Ф.И.О.)

Заявление

Прошу направить меня в _____
(полное наименование предприятия)

для прохождения практики по направлению «Организация и управление наукоемкими производствами» в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Дата

Подпись

(для студентов, самостоятельно выбирающих место практики)

На фирменном бланке

Заведующему кафедрой
Менеджмента и маркетинга
РХТУ им. Д.И. Менделеева

(Ф.И.О.)

_____ согласно принять
(полное наименование предприятия)
_____, студента гр. _____ для прохождения
практики на период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в
соответствии с учебной программой.

Необходимая информация для выполнения программы практики будет предоставлена. На оплату практики со стороны вуза не претендуем.

Должность

Подпись

М.П.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»

Кафедра Менеджмента и маркетинга

Отчёт о прохождении _____ практики

Место прохождения практики – _____

Срок практики: с _____ по _____

Руководитель практики от предприятия _____

Выполнил студент _____

Москва
20__

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»

Кафедра Менеджмента и маркетинга

Индивидуальный план научно-исследовательской работы обучающегося в магистратуре
(_____ семестр)

Магистрант: _____
(фамилия, имя отчество)

№ п/п	Наименование НИР в семестре	Форма отчета	Отметка о выполнении (дата)	Подпись научного руководителя

Научный руководитель _____

Магистрант _____

Москва – 20__ г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»

Кафедра Менеджмента и маркетинга

**ОТЧЕТ О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ
ЗА ___ СЕМЕСТР**

Заведующий кафедрой

Научный руководитель

Обучающийся в магистратуре

Москва

20__