

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

---

Институт государственной службы и управления

Кафедра труда и социальной политики

УТВЕРЖДЕНА

кафедрой труда и социальной политики

Протокол от «28» мая 2019 г. № 8

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Б2.В.03(П) Научно-исследовательская работа

---

*(индекс, наименование практики (научно-исследовательской работы), в соответствии с учебным планом)*

направление подготовки

38.04.03 Управление персоналом

---

*(код, наименование направления подготовки)*

Управление карьерой персонала

---

*(направленность (профиль))*

магистр

---

*(квалификация)*

заочная

---

*(форма обучения)*

Год набора – 2020

Москва, 2019 г.

**Автор–составитель:**

Доктор экономических наук, доцент,  
профессор кафедры труда и социальной политики Докторович А.Б.

**Заведующий кафедрой**

Заведующий кафедрой труда и социальной политики, доктор экономических наук,  
профессор Калашников С.В.

1.	Вид практики, способы и формы ее проведения	4
2.	Планируемые результаты научно-исследовательской работы	4
3.	Объем и место научно-исследовательской работы в структуре ОП ВО	5
4.	Содержание научно-исследовательской работы	6
5.	Формы отчетности по научно-исследовательской работе	9
6.	Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по научно-исследовательской работе	14
7.	Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	17
	7.1. Основная литература	17
	7.2. Дополнительная литература	17
	7.3. Нормативные правовые документы	18
	7.4. Интернет-ресурсы	18
	7.5. Иные рекомендуемые источники	19
8.	Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	19
	Приложения	20

## 1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: производственная практика.

Тип: Б2.П.3 Научно-исследовательская работа.

Способ проведения: стационарная.

Форма проведения: дискретная.

## 2. Планируемые результаты научно-исследовательской работы

2.1. Б2.В.03(П) Научно-исследовательская работа обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-2	умение оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации	ПК-2.1	определять направления и перспективы социально-экономического развития организации, формировать кадровую политику, формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации.
		ПК-2.2	применять в профессиональной сфере методы, процедуры и технологии оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом.
ПК-22	умение разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели	ПК-22.1.	разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение.
		ПК-22.2	применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели.
ПК-24	владение навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом	ПК-24.1	поиск, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования.
		ПК-24.3	подготовка и выступление с докладами по актуальным проблемам управления персоналом.

2.2. В результате прохождения научно-исследовательской работы у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении научно-исследовательской работе
деятельность по операционному управлению персоналом и подразделением организации	ПК-2.1	на уровне умений: определять направления социально-экономического развития организации.
		на уровне навыков: формировать кадровую политику, формулировать и решать задачи по развитию системы управления персоналом.

		на уровне опыта практической деятельности: использовать технологии управления персоналом в организации.
	ПК-2.2	на уровне умений: выделять актуальную проблематику, оценивать кадровый потенциал организации, необходимый для достижения стратегических целей ее социально-экономического развития. на уровне навыков: обладать навыками, необходимыми для оценки интеллектуального капитала персонала и организации в целом. на уровне опыта практической деятельности: владеть опытом, необходимым для эффективного использования кадрового потенциала и интеллектуально капитала организации.
деятельность по стратегическому управлению персоналом организации	ПК-22.1	на уровне умений: разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом.
		на уровне навыков: владеть навыками критического анализа и оценки структуры научного исследования
		на уровне опыта практической деятельности: разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение
	ПК-22.2	на уровне умений: выбирать альтернативы, осуществлять научно-исследовательскую и инновационную деятельность в целях получения нового знания
		на уровне навыков: владеть навыками разрабатывать соответствующие организационно-экономические модели в области управления персоналом.
		на уровне опыта практической деятельности: обладать опытом применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом.
деятельность по стратегическому управлению персоналом организации	ПК-24.1	на уровне умений: работать с информационными системами, осуществлять поиск, сбор и обработку информации по теме исследования.
		на уровне навыков: навыки, необходимые для анализа и систематизации информации по теме исследования.
		на уровне опыта практической деятельности: внедрение планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом.
	ПК-24.3	на уровне умений: владеть умением определять актуальные проблемы управления персоналом.
		на уровне навыков: владеть навыками, необходимыми для поиска, сбора, обработки информации и подготовки презентации к докладам по актуальным проблемам управления персоналом.
		на уровне опыта практической деятельности: опыт выступления с докладами по актуальным проблемам управления персоналом.

### **3. Объем и место научно-исследовательской работы в структуре образовательной программы**

#### **Объем научно-исследовательской работы**

Общая трудоемкость Б2.В.03(П) Научно-исследовательская работа составляет 15 зачётных единиц, 540 часов (в том числе контактная работа составляет 16 часов для заочной формы обучения).

#### **Место научно-исследовательской работы в структуре ОП ВО**

Б2.В.03(П) Научно-исследовательская работа предусмотрена на 1 и 2 курсах по заочной форме обучения.

Б2.В.03(П) Научно-исследовательская работа реализуется на трёх этапах обучения:

1 этап реализуется в 1-м и во 2-м семестрах параллельно с изучением дисциплин: во 2-м и 3-м семестрах.

2 этап Б2.В.03(П) Научно-исследовательская работа реализуется в 3-м и 4-м семестрах параллельно с изучением дисциплин: Б1.В.02 «Информационные системы и ресурсы в управлении персоналом» (изучается в 3-м семестре), Б1.В.06.04 «Тенденции управления персоналом в высокотехнологичных компаниях» (изучается в 4-м семестре), ФТД.В.01 «Успешная карьера» (изучается в 4-м семестре).

3 этап Б2.В.03(П) Научно-исследовательская работа реализуется в 4-м семестре параллельно с изучением дисциплины Б2.П.1 «Практика по получению профессиональных умений о опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)» (4 семестр).

После Б2.В.03(П) Научно-исследовательская работа реализуется Б2.В.02(Пд) «Преддипломная практика» (5-й семестр),

Форма промежуточной аттестации: 2 зачета с оценкой.

#### 4. Содержание научно-исследовательской работы

№ п/п	Этапы (периоды) практики (НИР)	Виды работ
1.	Теоретико-методологический этап	Контактная работа: общий объем аудиторных занятий составляет 16 часов по утвержденной тематике.
		Подготовка плана научно-исследовательской работы, изучение теоретических основ анализа деятельности управления персоналом в современной организации
2.	Аналитический этап	Сбор и обработка информации в соответствии с планом научно-исследовательской работы
3.	Заключительный этап	Оформление отчета по материалам научно-исследовательской работы и выступления для его защиты

#### Содержание занятий на теоретико-методологическом этапе заочная форма обучения

№ п/п	Тема занятия	Содержание занятия	Количество аудиторных часов
1.	Методологические основы научного исследования	Наука и ее роль в современном обществе. Процесс научного исследования. Основные понятия научного познания: исследование, логика, концепция, гипотеза, информация, системный подход, синергия, научная проблема, парадигма, суждение, теория, понятие, принцип, объект, умозаключение, методология, научная идея, термин, анализ, цель научного исследования, наука, мышление, закон, метод. Понятие методологии. Построение методологических схем научных исследований Диалектический метод познания. Анализ и синтез. Индукция и дедукция. Объективные экономические законы. Системный подход в научных исследованиях. Синергетический подход. Структурно-функциональный анализ. Процессный и ситуационный подходы.	2

2.	Научное исследование: основные характеристики	Виды научных исследований: теоретические и экспериментальные. Уровни научных исследований: эмпирический, теоретический, метатеоретический, экспериментально-теоретический. Цели и задачи теоретического исследования. Методы в исследованиях. Классификация методов исследования. Виды магистерских диссертаций. Методологическая работа как разработка методики решения управленческих задач или совершенствование аналитического инструментария исследования. Исследовательская работа – изучение, эксперимент, проверка теории в целях получения научных знаний о структуре, свойствах и закономерностях изучаемого объекта, явления. Консультационный проект или прикладная работа – решение практической задачи, стоящей перед конкретной организацией, выработка практических рекомендаций.	2
3.	Научная работа: задачи, виды, принципы написания	Понятие «научная работа». Виды и типы научных работ. Эссе: виды и алгоритм написания. Доклад: основные принципы написания. Реферат: постановка проблемы, технологии написания. Объект и предмет исследования. Основные характеристики. Вопросы определения и диагностики. Примеры оформления. Научный стиль речи. Презентация исследования. Включение эмпирических данных. Конспектирование, структурирование текста научной работы, общая схема аргументации, аргументация и контраргументация.	2
4.	Научная литература: библиографическое описание	Правила оформления научной литературы. Библиографический список. Библиографическое описание. Полные и обязательные элементы описания. ГОСТ 7.1-2003 "Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления". Одноуровневое, многоуровневое, аналитическое библиографическое описание. Схема библиографического описания. Краткая схема библиографического описания. Заголовок описания. Выходные данные источника. Общая схема описания статьи из сборника, главы или разделы книги. Общая схема описания статьи из журнала. Общая схема описания статьи из газеты. Разбор примеров различных описаний. Электронные ресурсы. Оформление нормативно-правовых актов. ГОСТ оформления сносок и ссылок.	2

5.	Работа с научной литературой и подготовка научных публикаций	Аналитический обзор литературы. Актуальные научно-исследовательские публикации международного уровня. Критический анализ основных результатов и положений, полученных ведущими специалистами в области исследования. Оценка их применимости в рамках научного исследования, а также предполагаемый личный вклад автора в разработку темы. Материалы сети Интернет, научно-практических изданий. Структура научной публикации: формулировка проблемы, изученность и авторская оценка изученности исследуемой проблемы, возможные гипотезы решения проблемы, авторская аргументация в связи с выбранной проблемой, практические результаты применения авторского подхода, выводы, список использованной литературы.	2
6.	Основные этапы планирования и выполнения магистерской диссертации.	Требования к магистерской диссертации, структура диссертации и содержание разделов. Построение теоретических положений диссертации. Формулирование научных выводов. Актуальная проблема, стоящая перед конкретным объектом (компанией, отраслью, регионом, страной и т.п.). Поиск решений аналогичных задач в теории и на практике. Анализ литературы и формулировка собственного подхода к решению задачи. Аналитика внутреннего и внешнего окружения. Анализ результатов и последствий. Формулировка исследовательских проблем. Разработка конкретных алгоритмов (способов, методов) решения управленческих задач. Критерии оценки диссертации: сформулированность целей и задач работы; точность названия и полнота раскрытия заявленной темы; соответствие названия, заявленных целей и задач содержанию работы, обоснованность выбора темы, актуальность темы исследования, логика исследования; последовательность и названия разделов, глав, параграфов и подпараграфов; качество оформления введения и заключения работы, органичность работы: взаимосвязь между частями работы, теоретической и практической сторонами исследования; отсутствие логических перекосов в пользу отдельных вопросов. Качество содержания работы: умение выделить, понять и грамотно изложить определенную проблему, предложить варианты ее решения; самостоятельность, проявленная при обработке и анализе изучаемой	2

		литературы, т.е. отсутствие значительных объемов прямого цитирования; отсутствие фактических, логических, орфографических и грамматических ошибок; соблюдение стиля научной работы; актуальность содержания. Рекомендации по написанию научных работ.	
7.	Концепция магистерской диссертации, цели, задачи и структура исследования.	Понятие «концепция научного исследования». Основные требования к концепции. Актуальность исследуемой проблематики. Степень разработанности научной проблемы. Цели и задачи исследования. Обоснование структуры работы. Краткое содержание глав магистерской диссертации. Требования к теоретической части исследования, правила написания практической части. Научная новизна работы. Положения, выносимые на защиту. Апробация работы. Практическая значимость работы. Содержание заключительной части. Правила оформления и презентации работы.	2
8.	Презентация результатов исследования и защита	Представление диссертации к защите. Правила оформления магистерской диссертации. Структура доклада: название диссертации, обоснование актуальности работы, цель работы, научная проблема исследования, систематизация известных решений проблемы и их недостатки, основные результаты и положения, вынесенные на защиту, научная новизна результатов, практическая значимость работы, внедрение разработок, перспективы дальнейших исследований, заключение по работе в целом. Критерии устной защиты диссертационного исследования. Критерии оценки магистерской диссертации.	2
<b>Всего:</b>			<b>16</b>

### 5. Формы отчетности по научно-исследовательской работе

По итогам Б2.В.03(П) Научно-исследовательская работа обучающийся представляет на кафедру:

- индивидуальное задание на научно-исследовательскую работу (Приложение 1);
- отзыв руководителя практики от профильной организации (Приложение 2);
- отзыв руководителя от академии (Приложение 3);
- развернутый отчет о результатах научно-исследовательской работы (Приложение 4).

Основная часть отчета о результатах научно-исследовательской работы включает аналитические разделы в соответствии с индивидуальным планом работы обучающегося. Объем основной части должен быть не менее 15-20 с.

Задания, которые должны быть отражены в отчете:

1. Изучение организации - места прохождения практики; его правового статуса, положения об органе/устава организации

2. Определение полномочий и целей деятельности организации.

3. Результаты деятельности организации-места прохождения практики (достижения и недостатки).

4. Выявление актуальных противоречий и формулировка проблемы, подлежащей разрешению.

5. Выработка проекта решения (направлений совершенствования) сложившейся ситуации и обоснование его эффективности.

### **Методические рекомендации по оформлению индивидуального задания для выполнения научно-исследовательской работы**

Научно-исследовательская работа для каждого обучающегося конкретизируется и дополняется в зависимости от специфики и характера выполняемой работы.

Индивидуальное задание формируется на подготовительном этапе и включает в себя определение цели, места, порядка прохождения практики, определение последовательности работ для его реализации.

Индивидуальное задание выдается с учетом специфики предполагаемой темы выпускной квалификационной работы.

Научно-исследовательская работа начинается с профессионального определения реальной ситуации и с разработки программы научного исследования (индивидуальное задание на практику), в которую *входят*:

- определение актуальной предметной области, в которой конкретизируется тема исследования;
- постановка цели (или целей) исследования;
- определение объекта исследования;
- определение предмета исследования;
- постановка задач исследования;
- определение (выбор и/или разработка) подходящих методов исследования;
- определение средств, наличных и/или необходимых на всех этапах работы, в том числе и методик для получения эмпирического материала;
- определение вероятных результатов исследовательской работы в заданных условиях её выполнения (прежде всего, по их форме).

### **Методические рекомендации по оформлению отчета о результатах научно-исследовательской работы**

Отчет студента по научно-исследовательской работе должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал. Объем отчета – до 20 страниц машинописного текста с приложением таблиц, схем, документов, форм и других материалов.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

- титульный лист;
- оглавление;
- общая характеристика выполняемого задания;
- выводы и рекомендации;
- список используемых источников и литературы;
- приложения.

Отчет о результатах научно-исследовательской работы должен отвечать определенным требованиям не только по содержанию, но и по оформлению. Он должен быть грамотно написан, отформатирован, аккуратно оформлен и сброшюрован в папку-скоросшиватель.

Отчет должен иметь титульный лист и оглавление.

Текст отчета выполняется на белой стандартной бумаге формата А4 (210 x 297 мм). Работа печатается через 1,5 интервала компьютерного текста при размере шрифта 14 Times New Roman.

При написании текста поля должны оставаться по всем четырем сторонам листа. Размер левого поля – 30 мм, правого – 15 мм, верхнего и нижнего – 20 мм. Красная строка – 1,25 мм.

Главы работы должны быть пронумерованы арабскими цифрами. После номера главы ставится точка. «ВВЕДЕНИЕ» и «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» не нумеруются как главы.

Номер соответствующей главы ставится на странице в начале заголовка.

Заголовки глав, а также слова «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «ОГЛАВЛЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ» располагаются посередине строки без точки в конце и печатаются прописными буквами жирным шрифтом.

Каждая глава продолжается на этой же странице.

Все страницы нумеруются, начиная с оглавления. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Цифру, обозначающую порядковый номер страницы, ставят в середине нижнего поля страницы. Страницы текста следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения.

#### *Правила написания буквенных аббревиатур*

В тексте отчета кроме общепринятых буквенных аббревиатур могут быть использованы вводимые автором буквенные аббревиатуры, сокращенно обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знаний. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

#### *Правила написания формул, символов*

Формулы располагаются отдельными строками в центре листа или внутри текстовых строк. В тексте рекомендуется помещать формулы короткие, простые, не имеющие самостоятельного значения и не пронумерованные. Наиболее важные формулы, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования, располагают на отдельных строках.

Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в работе. Порядковые номера формул обозначаются арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы. Пояснение символов, числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

#### *Правила оформления таблиц, рисунков, графиков*

Цифровой материал рекомендуется оформлять в виде таблиц. Таблицы должны иметь названия и порядковую нумерацию. Нумерация таблиц должна быть сквозной для всего текста отчета. Слово «Таблица» располагается в правой стороне страницы. Заголовок (название таблицы) помещается под словом «Таблица» посередине листа. Порядковый номер таблицы проставляется арабскими цифрами.

В каждой таблице следует указать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия.

Если таблица продолжается на следующей странице, заголовок таблицы не повторяют, а печатается «Продолжение таблицы» с указанием ее номера и повторяют нумерацию граф «шапки» таблицы.

Все иллюстрации (фотографии, схемы, диаграммы) обозначаются словом «Рисунок». Рисунки нумеруются последовательно в пределах всей работы арабскими цифрами. Рисунки должны размещаться сразу после ссылки на них в тексте работы. Рисунки следует помещать в работе так, чтобы их можно было рассматривать без поворота работы

или с поворотом работы по часовой стрелке. Не рекомендуется помещать в работу рисунки, размер которых превышает стандартный формат листа. Каждый рисунок должен иметь подстрочный текст и поясняющие данные. Название дается под рисунком одной строкой с номером.

#### *Правила оформления ссылок на используемые литературные источники*

При использовании в работе материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать их в список использованных источников и литературы. Не только цитаты, но и произвольное изложение заимствованных из литературы принципиальных положений (включается в магистерскую диссертацию) со ссылкой на источник.

Ссылки на литературный источник делаются под чертой, внизу страницы (сноска). Если мысль из какого-нибудь источника излагается своими словами, то сноска должна иметь вид: «См.:» («смотри»), а затем выходные данные произведения или документа. Если на странице работы повторно дается ссылка на один и тот же источник, то сноска должна иметь сокращенный вид без указания выходных данных книги, например, Женеьев Г. Организация административной власти во Франции. С. 123. Возле цитаты (или заимствованной идеи, тезиса или положения) в строке ставится цифра, по которой под чертой определяется принадлежность цитаты (идеи, тезиса, положения).

Ссылки делаются постраничными с началом нумерации ссылок на каждой странице. Внизу страницы, последовательно, арабскими цифрами, в соответствии с количеством ссылок на одной странице, печатаются все реквизиты книги (фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства, год выпуска), использованной при выполнении исследования, и указываются страницы, на которых помещается использованный материал.

#### *Правила оформления списка использованных источников и литературы*

В конце отчета (перед приложениями) приводится список использованных источников и литературы – библиографический список, который включает в себя литературные, статистические и другие источники, материалы которых использовались при написании отчета. Список состоит из таких литературных источников, как учебная и монографическая литература, периодическая литература (статьи из журналов и газет), законодательные, нормативно-правовые акты и инструктивные материалы, статистические сборники и др.

Сведения о книгах (монографии, учебники, брошюры, обзорная информация и т.п.) включают фамилии и инициалы авторов, заглавие книги, место издания, издательство, год издания. Указывается также количество страниц в книге, если ссылка на нее приводится полностью, или отмечаются страницы (например, С. 71-127), и если ссылка относится только к отдельной части (разделу, главе) литературного источника.

Книги одного или двух авторов приводятся с указанием их фамилий. Книги, написанные тремя авторами, указываются под фамилией одного автора, указанного в издании первым с добавлением слов «и др.». Допускается указывать книги трех авторов под фамилиями всех авторов. Книги четырех и более авторов указываются под заглавием. При этом указывается название книги, после разделительной черты приводятся фамилии и инициалы первых трех авторов, место издания, издательство, объем в страницах.

Например:

Книга одного автора:

Алексеева И.С. Инвестиционный менеджмент: учебное пособие / И.С. Алексеева. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Высшая школа, 2010. – 320 с.

Книга двух авторов:

Бакаева А.Ю. Бюджетное право: учебник / А.Ю. Бакаев, Г.В. Матвиенко. – 2-е изд. – М.: Юрист, 2010. – 427 с.

Книга трех авторов:

Баденко В.Л. Государственный земельный кадастр: учебное пособие / В.Л. Баденко, В.В. Гарманов, Г.К. Осипов. – СПб.: Питер, 2011. – 320 с.

Книга четырех и более авторов:

Государственные финансы: учебное пособие / В.Н. Быков [и др.]; под ред. В.Н. Сухарева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Новосибирск, 2011. – 231 с.

Сведения о статье из периодической печати (журнала, сборника, газеты и т.п.) включают фамилию и инициалы автора, название статьи (без кавычек), наименование издания (без кавычек), наименование серии (в кавычках), год выпуска, номер издания, страницы, на которых помещена статья.

Статьи из газет и журналов:

Арсланов Г. Реформы в Китае: Смена поколений / Г. Арсланов // Азия и Африка сегодня. – 2002. – N 4. – С. 2-6

Громов В. Россия и Европа / В. Громов // Известия. – 1999. – 2 марта. – С. 2

При использовании в качестве источника информации сети Internet после фамилии и инициалов авторов и наименования издания указывается полный путь для его поиска в сети.

Электронные источники (включая Интернет-ресурсы):

Члиянц Г. Создание телевидения // QRZ.RU: сервер радиолюбителей России. 2004. URL: <http://www.qrz.ru/articles/article260.html> (дата обращения: 21.02.2006).

Российские правила каталогизации. Ч. 1. Основные положения и правила [Электронный ресурс]/Рос. библ. ассоц., Межрегион, ком. по каталогизации. – М., 2004. – 1 CD-ROM. – Загл. с этикетки диска

Законодательные и нормативно-правовые источники:

О мерах по развитию федеральных отношений и местного самоуправления в Российской Федерации: Указ Президента РФ от 27 ноября 2003 N 1395 // Собрание законодательства РФ. – 2003. – Ст. 4660

Федеральный закон от 06.04.2011 N 68-ФЗ «О внесении изменений в бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» (принят ГД ФС РФ 25.03.2011).

Авторефераты и диссертации:

Белозеров В.И. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII-XIV вв.: дис. ... канд. ист. наук: 07.00.02: защищена 22.01.2002: утв. 15.07.2002 / Белозеров Иван Валентинович. – М., 2002. – 215 с.

Издания на иностранных языках:

Macroeconomics. A European Text. Michael Burda, Charles Wyplosz. Oxford University Press. 1993. – 486 p.

Порядок включения литературы в библиографический список:

1. Законодательные и нормативно-правовые документы, расположенные в порядке убывания юридической силы (Конституция РФ, ратифицированные Россией международные договора, основы законодательства, кодексы, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы и распоряжения Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ, акты министерств и ведомств, акты субъектов РФ); нормативно-правовые документы, обладающие равной юридической силой, располагаются в хронологическом порядке.

2. Монографии, научные сборники, учебники, учебные пособия, периодические издания, авторефераты и диссертации, электронные источники и пр., расположенные по принципу именного алфавитного указателя в порядке убывания.

3. Список работ зарубежных авторов и статистических источников на иностранных языках располагается по принципу именного алфавитного указателя.

*Правила оформления приложений*

Приложение – заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение. Приложения приводятся в виде текста, форм первичных и сводных документов, расчетов, таблиц, диаграмм и т.д. Приложения оформляются как продолжение работы на ее последних страницах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь тематический заголовок. На каждом из них в правом верхнем углу пишется слово «Приложение» и проставляется порядковый номер без написания «№». Например, Приложение 1, Приложение 2 и т.д. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки на приложения по тексту отчета. Нумеруются приложения в той последовательности, в которой их данные используются в работе. Отражение приложения в оглавлении работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

## **6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по научно-исследовательской работе**

6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

6.1.1. В ходе реализации Б2.П.3 Научно-исследовательская работа используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся: на каждом этапе руководители практики контролируют выполнение индивидуального задания обучающимся и фиксируют сроки сдачи отчетной документации.

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачетов с оценкой с применением следующих методов (средств): устная защита отчета по практике.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-2	умение оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации	ПК-2.1	определять направления и перспективы социально-экономического развития организации, формировать кадровую политику, формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации.
		ПК-2.2	применять в профессиональной сфере методы, процедуры и технологии оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом.
ПК-22	умение разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение,	ПК-22.1.	разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение.

	применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели	ПК-22.2	применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели.
ПК-24	владение навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом	ПК-24.1	поиск, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования.
		ПК-24.3	подготовка и выступление с докладами по актуальным проблемам управления персоналом.

Типовые вопросы в ходе защиты отчета по научно-исследовательской работе:

1. Наука и ее роль в современном обществе.
2. Процесс научного исследования.
3. Основные понятия научного познания: исследование, логика, концепция, гипотеза, информация, системный подход, синергия, объект и предмет исследования, научная проблема, парадигма, суждение, теория, понятие, принцип, объект, умозаключение, методология, научная идея, термин, анализ, цель научного исследования, наука, мышление, закон, метод.
4. Особенности социально-экономических систем.
5. Виды научных исследований: теоретические и экспериментальные.
6. Обоснование актуальности темы, предмета и объекта исследования.
7. Уровни научных исследований: эмпирический, теоретический, метатеоретический, теоретико-прикладной.
8. Цели и задачи теоретического исследования.
9. Методы исследований.
10. Классификация методов исследования.
11. Виды магистерских диссертаций.
12. Критерии оценки выполненного исследования.
13. Эмпирическое исследование – выдвижение одной или нескольких гипотез относительно предмета или объекта исследования, сбор данных, их обработка и анализ.
14. Выдвигаемые гипотезы могут быть заимствованы из работ, в которых рассматривается схожая проблема.
15. Методологическая работа как разработка методики решения управленческих задач или совершенствование аналитического инструментария исследования.
16. Исследовательская работа как изучение, эксперимент, проверка теории в целях получения научных знаний о структуре, свойствах и закономерностях изучаемого объекта, явления.
17. Консультационный проект или прикладная работа как решение актуальных практических задач, стоящих перед конкретной организацией, выработка практических рекомендаций.
18. Требования к магистерской диссертации, её структура и содержание разделов.
19. Построение теоретических положений диссертации.
20. Формулирование научных выводов.
21. Актуальная проблема, стоящая перед конкретным объектом (организацией, отраслью, регионом, страной и т.п.).
22. Поиск решений аналогичных задач в теории и на практике.

23. Обоснование разработанных автором практических предложений решению поставленных задач, совершенствованию управления объектом (организацией, её жизненным циклом, структурой, персоналом и т.п.)
24. Анализ литературы и формулировка собственного подхода к решению задачи.
25. Системы и системный подход.
26. Системный анализ внутреннего и внешнего окружения объекта исследования.
27. Анализ результатов и последствий.
28. Формулировка исследовательских проблем.
29. Разработка конкретных алгоритмов (способов, методов) решения управленческих задач.
30. Качество содержания работы.
31. Рекомендации по написанию научных работ.
32. Анализ и синтез.
33. Индукция и дедукция.
34. Объективные экономические законы.
35. Построение методологических схем научных исследований в управлении персоналом.
36. Методологический парадокс в работе.
37. Эвристические методы.
38. Алгоритмические методы.
39. Методы графического представления результатов исследования.
40. Конспектирование, структурирование текста научной работы, общая схема аргументации, аргументация и контраргументация.
41. Аналитический обзор литературы .
42. Материалы сети Интернет, научно-практических изданий.
43. Структура научной публикации.
44. Правила представления диссертации к защите.
45. Правила оформления магистерской диссертации.
46. Структура доклада: обоснование актуальности работы, цель и задачи исследования.
47. Научная проблема исследования и систематизация известных решений, актуальность исследуемых проблем.
48. Основные результаты работы: предложенные решения поставленных задач, обоснование разработанных практических рекомендаций.
49. Библиографический список.
50. Критерии устной защиты диссертационного исследования.

### **Шкала оценивания.**

Оценка защиты отчета по научно-исследовательской работе формируется на основе балльно-рейтинговой системы:

- 25% из 100% (или 25 баллов из 100) - оценка по результатам ответа на вопросы по заданиям в ходе зачета;
- 25% из 100% (или 25 баллов из 100) - написание отчета по практике;
- 25% из 100% (или 25 баллов из 100) - вклад по результатам отзыва руководителя практики от организации;
- 25% из 100 (или 25 баллов из 100) - вклад по результатам доклада в ходе защиты отчета по практике.

Шкала перевода оценки из многобалльной системы в пятибалльную:

- обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно», если обучающийся набрал менее 50 баллов,
- оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;

- оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 66 до 75 баллов;
- оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 76 до 100 баллов;
- 100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения, умения находить оригинальные ответы, умения работать с источниками, умения соединять теоретические знания, полученные при изучении дисциплин Блока 1 с практическими умениями и навыками, освоенными в результате прохождения практики.

#### 6.4. Методические материалы

Подготовка комплекта документов, перечисленных в п.5, является обязательным для всех обучающихся. Обучающиеся, не представившие в полном объеме все документы, не допускаются к сдаче зачета.

Основанием для допуска обучающегося к защите является подготовленный в соответствии с изложенными в п. 5 требованиями пакет документов. Защита отчета по научно-исследовательской работе предполагает подготовку обучающимся короткого доклада (5-7 минут) и ответы на вопросы по существу отчета. Оценка промежуточной аттестации по практике проставляется в приложение к диплому.

### 7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

#### 7.1. Основная литература.

1. Валюхов С. Г. Методы и средства исследований: курс лекций: учебное пособие / С. Г. Валюхов, В. В. Бородкин, Ю. А. Булыгин; ФГБОУ ВПО "Воронежский гос. технический ун-т". – Воронеж: Научная книга, 2014. – 250с.
2. Гаврилов М. В. Научная работа. Методика и практика: учебное пособие / Гаврилов М. В., Никитина О. В., Тяпугина Н. Ю. – Саратов: Лахнев Ю. В. (ИД "МарК"), 2014. - 344 с.
3. Комлацкий В. И. Планирование и организация научных исследований: учебное пособие для магистрантов и аспирантов / В. И. Комлацкий, С. В. Логинов, Г. В. Комлацкий – Ростов н/Д: Феникс, 2014. -234с.
4. Малая Е. В. Основы научных исследований: учебное пособие / Е. В. Малая. – Ростов н/Д: Изд. центр ДГТУ, 2014. -168с.
5. Мокий М. С. Методология научных исследований: учебник для магистров: для студентов высших учебных заведений, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям / М. С. Мокий, А. Л. Никифоров, В. С. Мокий; под ред. М. С. Мокия ; Гос. ун-т управления, Российский экономический ун-т им. Г. В. Плеханова. – М.: Юрайт, 2014. - 310с.
6. Основы научных исследований (Общий курс): Учебное пособие / В.В. Космин. - 2-е изд. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 214 с.
7. Рекомендательные стандарты оформления результатов научно-исследовательских работ и научно-педагогической практики. Специальность "Юриспруденция": учебно-методическое пособие / [авт. кол.: Иншакова Агнесса Ивановна и др.] ; под общ. ред. А. О. Иншаковой, М. Ю. Козловой. – Волгоград: Изд-во ВолГУ, 2014. - 340с.
8. Платов В.Я., Золотарева С.Е., Платова О.В. Технология стратегического планирования и управления. – М.: Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2013. -146 с.
9. Шкляр, М.Ф. Основы научных исследований: учебное пособие / М.Ф. Шкляр. - 5-е изд. - М.: Дашков и Ко, 2014. - 244 с. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02162-6; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253957>

## 7.2. Дополнительная литература

1. Гаврилов М. В. Научная работа. Методика и практика: учебное пособие / Гаврилов М. В., Никитина О. В., Тяпугина Н. Ю. – Саратов: Лахнев Ю. В. (ИД "МарК"), 2014. - 234 с.
2. Графф Джеральд Как писать убедительно: искусство аргументации в научных и научно-популярных работах: перевод с английского: [0+] / Джеральд Графф, Кэти Биркенштайн. – М.: Альпина Паблицер, 2014. - 124 с.
3. Джонсон Стивен Откуда берутся хорошие идеи: рождение и судьба инноваций / Стивен Джонсон; [пер. с англ. Юлии Букановой]. – М.: АСТ, 2014. - 252с.
4. Курносое Ю.В. Азбука аналитики. – М.: РУСАКИ, 2013. - 320с.
5. Кукушкина В.В. Организация научно-исследовательской работы обучающихся (магистров): учебное пособие. Гриф УМО. Соответствует Федеральному государственному образовательному стандарту 3-го поколения / В. В. Кукушкина. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 264 с
6. Магистерская диссертация: методы и организация исследований, оформление и защита: учебное пособие. Гриф УМО / ред. В. И. Беляев. - М.: КНОРУС, 2012. - 263 с.
7. Малая Е.В. Основы научных исследований: учебное пособие / Е. В. Малая. – Ростов н/Д: Изд. центр ДГТУ, 2014. – 168 с.
8. Рекомендательные стандарты оформления результатов научно-исследовательских работ и научно-педагогической практики. Специальность "Юриспруденция": учебно-методическое пособие / [авт. кол. А.И. Иншакова и др.]; под общ. ред. А.О. Иншаковой, М.Ю. Козловой. – Волгоград: Изд-во ВолГУ, 2014. – 340 с.

## 7.3. Нормативные правовые документы

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ с последними изменениями и дополнениями, редакция от 28.06.2014, с последними изменениями.
2. О науке и государственной научно-технической политике: Федеральный закон от 23.08.1996 N 127-ФЗ (ред. от 13.07.2015)
3. «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 24.07.2015): Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 13.07.2015)
4. ГОСТ Р 7.0.5-2008. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления (утв. и введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 28.04.2008 N 95-ст). – Режим доступа: КонсультантПлюс.

## 7.4. Интернет-ресурсы

1. GOOGLE SCHOLAR (GOOGLE АКАДЕМИЯ). URL: <https://scholar.google.ru/>
2. Архивы научных журналов NEICON. URL: <http://archive.neicon.ru/xmlui/> (
3. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». URL: <http://ecsocman.hse.ru/socis/volumes.html>
4. Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>
5. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
6. Национальная электронная библиотека. URL: [www.nns.ru](http://www.nns.ru)
7. Российская государственная библиотека. URL: [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru)
8. Российская национальная библиотека. URL: [www.nnir.ru](http://www.nnir.ru)
9. Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>
10. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>
11. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>
12. <http://www.gks.ru> – Федеральная служба государственной статистики.
13. <http://audit.gov.ru/> - Счетная палата РФ.
14. <http://www.minfin.ru/> – Министерство финансов Российской Федерации.
15. Сайты контрольно-счетных органов субъектов РФ.

16. Сайты органов государственной власти субъектов РФ.
17. Сайты органов местного самоуправления.
18. Справочно-правовая система «Консультант плюс».
19. Справочно-правовая система «Гарант».

#### **7.5. Иные рекомендуемые источники**

1. Травин, В. В. Деловое общение: учебно-практическое пособие / РАНХиГС при Президенте РФ. - М.: Дело, 2014. - 133 с.
2. Блюмин А.М. Мировые информационные ресурсы / Ин-т государственного управления, права и инновационных технологий. - 2-е издание. – М.: Дашков и К, 2013. - 294, [2] с. - (Учебные издания для бакалавров).
3. Аверченков, В. И. Основы научного творчества [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Аверченков В. И. - Брянск: Брянский государственный технический университет, 2012. - 156 с. URL: <http://www.iprbookshop.ru/7004>
4. Введенская, Л. А. Русский язык и культура речи: учебное пособие для вузов: рекомендовано М-вом образования РФ... - 31-е издание. - М.: Феникс, 2013. - 539 с.
5. Евсеев В.О. Деловые игры по формированию экономических компетенций: Учебное пособие. – М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2012. - 254 с.
6. Научный стиль речи. Экономика [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Ерилова Н. К. - Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2011. - 330 с. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/27325>
7. Панова, М. Н. Русский язык и культура речи: учебно-практическое пособие / РАНХиГС при Президенте РФ. - М.: Дело, 2012. - 134 с.

#### **8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Для прохождения практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение: рабочее место, содержащее: персональный компьютер, принтер; возможность выхода в сеть Интернет для поиска информации по профильным сайтам и порталам; помещения для самостоятельной работы; учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций и промежуточной аттестации.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSC 1607; Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; Национальная электронная библиотека. URL: [www.nns.ru](http://www.nns.ru); Российская государственная библиотека. URL: [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru); Российская национальная библиотека. URL: [www.nnir.ru](http://www.nnir.ru); Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>

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

**Факультет** управления персоналом и государственной службы

**Кафедра** труда и социальной политики

**Направление подготовки** 38.04.03 «Управление персоналом»

**Направленность (профиль)** Управление карьерой персонала

**Индивидуальное задание  
для выполнения научно-исследовательской работы**

---

*(Ф.И.О. студента)*

\_\_\_\_\_ курс обучения учебная группа № \_\_\_\_\_

**Научный руководитель:** \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О., должность)*

**Направление работы:** \_\_\_\_\_

**Цель работы:**

---

---

**Задачи научно-исследовательской работы:**

- изучение опыта работы органов власти и управления, учреждений, организаций;
- систематизация и анализ собранных материалов, выявление актуального опыта и проблем, связанных с выполнением заданий по НИР и т.д.

**1. Материалы, необходимые для подготовки НИР** (нормативно-правовая база, локальные нормативные акты структурных подразделений при анализе деятельности органа власти и управления, учреждения, организации по заданию научного руководителя)

---

---

---

---

---

---

---

---

**2. Перечень и краткий обзор материалов, необходимых для выполнения заданий по НИР:**

---

---

---

---

---

---

---

---

**3. Прочие материалы, с которыми необходимо ознакомиться студенту (заполняется при необходимости)**

---

---

---

---

---

---

---

---

Научный руководитель НИР:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, ученая степень и звание) (подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Печатается на обратной стороне листа

Приложение 2.  
(примерная форма)  
УТВЕРЖДАЮ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОТЗЫВ**  
**о работе студента в период научно-исследовательской работы**

Студент \_\_\_\_\_ осуществлял  
(Ф.И.О. полностью)  
научно-исследовательскую работу в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в

\_\_\_\_\_ (наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)  
в качестве \_\_\_\_\_  
(должность)

На время научно-исследовательской работы \_\_\_\_\_  
(Фамилия, И.О. студента)  
поручалось решение следующих задач: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (из индивидуального плана)  
За время научно-исследовательской работы \_\_\_\_\_  
(Фамилия, И.О. студента)  
проявил \_\_\_\_\_

(навыки, качество и достаточность собранного материала, корректность в  
сборе, анализе и интерпретации сведений; выполнение поставленных цели и задач;  
качество оформления отчетной документации, иное)

Результаты работы \_\_\_\_\_ состоят в следующем: \_\_\_\_\_  
(Фамилия, И.О. студента)

\_\_\_\_\_ (Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены,  
материал собран полностью, иное)

Считаю, что научно-исследовательская работа студента \_\_\_\_\_  
(Фамилия, И.О.)

может (не может) быть зачтена.

\_\_\_\_\_ (Должность руководителя практики) \_\_\_\_\_ (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»**

**ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ**

**Факультет** управления персоналом и государственной службы

**Кафедра** труда и социальной политики

**Направление подготовки** 38.04.03 «Управление персоналом»

**Направленность (профиль)** Управление карьерой персонала

**ОТЗЫВ**

**руководителя научно-исследовательской работы**

Студент \_\_\_\_\_ осуществлял  
*(Ф.И.О. полностью)*  
научно-исследовательскую работу в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в

\_\_\_\_\_ *(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)*  
в качестве \_\_\_\_\_  
*(должность)*

На время проведения научно-исследовательской работы

\_\_\_\_\_ *(Фамилия, И.О. студента)*  
поручалось решение следующих задач:

\_\_\_\_\_ *(из индивидуального плана)*  
За время научно-исследовательской работы

\_\_\_\_\_ *(Фамилия, И.О. студента)*  
проявил \_\_\_\_\_  
*(навыки, качество и достаточность собранного материала, корректность в сборе, анализе и интерпретации сведений; выполнение поставленных цели и задач; качество оформления отчетной документации, иное)*

Результаты работы \_\_\_\_\_ состоят в следующем: \_\_\_\_\_  
*(Фамилия, И.О. студента)*

\_\_\_\_\_ *(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное)*

Считаю, что научно-исследовательская работа студента \_\_\_\_\_  
*(Фамилия, И.О.)*

может (не может) быть зачтена.

\_\_\_\_\_ *(Должность руководителя практики)*

\_\_\_\_\_ *(подпись)*

\_\_\_\_\_ *(И.О. Фамилия)*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

М.п.

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

ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ

Факультет управления персоналом и государственной службы  
Кафедра труда и социальной политики  
Направление подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»  
Направленность (профиль) Управление карьерой персонала

**ОТЧЕТ**  
**о выполнении научно-исследовательской работы**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

\_\_\_\_\_ курс обучения учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения научно-исследовательской работы

\_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом,  
а также фактический адрес)

Срок выполнения научно-исследовательской работы: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г. по  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

**Руководитель НИР:**

От вуза \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)