

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФГБОУ ВО «РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)»
ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ**

КАФЕДРА «МИРОВАЯ ЭКОНОМИКА»



**Медведкина Е.А.
Исраилова Э.А.**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ
К ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (НИР)**

Направление
38.03.01 «Экономика»
Направленность
38.03.01.04 «Мировая экономика»

Ростов-на-Дону
2020

УДК 330.4(07)
P59

Авторы-составители: д.э.н., профессор Медведкина Е.А.
д.э.н., профессор Исраилова Э.А.

Методические рекомендации подготовлены с целью оказания помощи студентам направления 38.03.01 «Экономика», направленность 38.03.01.04 «Мировая экономика» в подготовке к производственной практике (НИР).

Рецензенты:

Уразова С.А., доктор экономических наук, профессор, профессор кафедры банковского дела Ростовского государственного экономического университета (РИНХ);

Пономарева М.А., доктор экономических наук, доцент, профессор кафедры экономики региона, отраслей и предприятий Ростовского государственного экономического университета (РИНХ).

© Медведкина Е.А., Исраилова Э.А.

© Ростовский государственный экономический университет (РИНХ), 2020

Содержание

1.	Общие положения	4
2.	Цели и задачи НИР	5
3.	Этапы прохождения НИР	6
4.	Рекомендации по написанию и оформлению научной статьи	8
5.	Рекомендации по оформлению отчета по практике	11
6.	Приложения	15

1. Общие положения

Организация и проведение научно-исследовательской работы магистрантов осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.
- Положением РГЭУ (РИНХ) о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы от 29.09.2020г. №2.

Учебным планом направления 38.03.01 «Экономика» направленности 38.03.01.04 «Мировая экономика» для проведения НИР) предусмотрены следующие компетенции:

ПК-4 - способность представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада.

ПК-7 - способность использовать отечественные и зарубежные источники информации,

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

Направление на практику оформляется приказом ректора Университета не позднее, чем за 4 недели до начала практики с указанием базы практики, вида, типа и срока прохождения практики.

2. Цели и задачи НИР

1.1. Цели практики: получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций по программе обучения, необходимых для проведения самостоятельной научно-исследовательской работы, результатом которой является написание и успешная защита отчета, а также сбор и обработка информации для выпускной квалификационной работы.

1.2. Задачи практики:

- привить навыки выполнения научно-исследовательской работы, постановки целей и задач исследования, формулировки его актуальности;
- расширить теоретические знания и развить практические умения в области внешнеэкономического взаимодействия, необходимые обучающемуся для освоения программы обучения.

Перед началом всех видов практики руководитель программы и руководители практики проводят инструктаж-совещание, на котором уточняются задания на практику, обговариваются формы и методы работы студента во время практики, а также учитываются индивидуальные пожелания студентов.

НИР может проводиться в федеральных, региональных и городских организациях различных форм собственности, а также в лабораториях и центрах ФГБОУ ВО РГЭУ (РИНХ), обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. Прохождение практики в структурных подразделениях РГЭУ (РИНХ) не предусматривает заключение договоров.

3. Этапы НИР

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ	Трудоемкость в часах	Формы контроля
1	Подготовительный	Знакомство с местом прохождения практики. Производственный инструктаж.	6	План прохождения практики
2	Ознакомительный	Проведение инструктажей по технике безопасности, противопожарной профилактике. Ознакомление с внутренним распорядком дня предприятия. Экскурсия по подразделениям предприятия. Ознакомление с производством (учредительные документы, устав, организационная структура, изучение деятельности предприятия и др.). Распределение по рабочим местам.	12	Бланки документов, анализ нормативно-правовой базы и др. отчётность предприятия.
3	Исследовательская работа	Сбор теоретического материала по теме, определенной индивидуальным планом студента, изучение учебной, научной литературы, периодических изданий. Сбор практического материала на предприятии, знакомство с первичной документацией, обеспечивающей организационную, производственную, сбытовую и т.п. деятельность предприятия, проведение исследований по теме выпускной квалификационной работы.	30	Содержательная часть отчёта
4	Обработка и анализ полученной информации	Обработка и анализ полученной информации. Интерпретация полученных результатов выполненного исследования, разработка рекомендации практического характера.	24	Материал для выпускной квалификационной работы
5	Подготовка и написание тезисов для публикации	Подготовка и публикация тезисов по результатам научно-исследовательской работы (2-3 стр).	18	Опубликованная статья, тезисы
6	Заключительный	Подготовка отчетной документации по итогам практики; составление и оформление отчета о прохождении практики; сдача отчета о практике на кафедру	18	Дневник и отчет
	ИТОГО		108	Зачет (с оценкой)

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой. Формы отчетности: дневник и отчет.

Дневник практики должен быть оформлен в соответствии с установленными стандартами Положения РГЭУ (РИНХ) о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы от 29.09.2020г. №2. Дневник практики должен содержать отметки о прибытии и убытии с места практики; отметку о прохождении инструктажа по технике безопасности; план проведения практики и индивидуальное задание, согласованные руководителями практики от кафедры и от предприятия (организации); учет прохождения практики; оценка практики руководителями практики от кафедры и от предприятия (организации) и др.

Отчет по прохождению практики оформляется в соответствии с требованиями программы практики и включает в себя выполнение полученного индивидуального задания и написание научной статьи. Форма отчета по прохождению практики определяется программой практики с учетом требований ФГОС ВО.

Защита отчета по НИР проводится в форме индивидуального собеседования с руководителем и выставление по результатам собеседования зачета. Зачет с оценкой выставляется в ведомость и в зачетную книжку обучающегося.

Результат промежуточной аттестации по НИР приравнивается к результатам промежуточной аттестации по дисциплинам теоретического обучения и учитывается в установленном порядке при назначении государственной академической стипендии.

Аттестация по итогам НИР проводится для студентов очной формы обучения в течение трех дней после окончания НИР, для студентов заочной формы обучения – не позднее недели после окончания НИР. В случае проведения НИР в летний период аттестация студентов всех форм обучения осуществляется до 31 августа текущего года.

4. Рекомендации по написанию и оформлению научной статьи

Среди видов научных работ статья занимает важное место, в ней обычно излагают наиболее значимые результаты научного исследования. Такие статьи публикуются в научных журналах, сборниках научных трудов. Автор должен подготовить статью строго в соответствии с установленными требованиями. В серии статей автор последовательно излагает полученные результаты, их теоретическое и практическое значение.

Научная статья – это законченное и логически цельное произведение, освещающее какую-либо тему, входящую в круг проблем, связанных с темой магистерской диссертации.

Для научного стиля характерно использование специальных научных терминов и определений, причем в последнее время все больше используется международная терминология. Также в научных работах принято использовать в большей степени абстрактную лексику по сравнению с конкретной. Лексический состав научного стиля характеризуется относительной однородностью и замкнутостью, и это выражается, в частности, в меньшем использовании синонимов. Объем текста в научном стиле увеличивается не столько за счет употребления различных слов, сколько за счет многократного повторения одних и тех же.

В статье обязательно должны содержаться элементы научной новизны магистерской диссертации.

Структура научной статьи

Существуют общепринятые требования, предъявляемые к научной статье. Статья должна включать:

- аннотацию;
- вводную часть;
- основную часть;
- заключительную часть;
- список литературы;
- ключевые слова.

Аннотация. Авторская аннотация к статье – это краткая характеристика работы, содержащая только перечень основных вопросов. В аннотации необходимо определить основные идеи работы, соединить их вместе и представить в достаточно краткой форме. Аннотация, представляя содержание всей работы, должна включать в себя: актуальность, постановку проблемы, пути решения поставленной проблемы, результаты и выводы. На каждый из разделов может отводиться по одному предложению. При написании аннотации рекомендуется использовать известные общепринятые термины; для четкости выражения мысли – устойчивые обороты, такие как «В работе рассмотрены / изучены / представлены / проанализированы / обобщены / проверены / предложено / обосновано...»

Во Вводной части должна быть обоснована актуальность рассматриваемого вопроса и новизна работы, а также поставлены цель и задача

исследования. Актуальность темы – степень ее важности в данный момент и в данной ситуации для решения данной проблемы (задачи, вопроса). Это способность ее результатов быть применимыми для решения достаточно значимых научно-практических задач. Новизна – это то, что отличает результат данной работы от результатов других авторов.

Основная часть должна включать анализ источников и литературы по тематике исследования; формулировки гипотезы исследования, само исследование, его результаты, практические рекомендации, конкретизацию полученных результатов исследования и их объяснения. При изложении основной части необходимо постоянно ориентироваться на поставленную в статье цель, сверяя каждое положение и аргумент с главным идейным стержнем. Можно структурировать текст, выделив подразделы.

Заключительная часть должна содержать краткую формулировку полученных в ходе работы результатов, подчеркивается их практическая значимость; определяются основные направления для дальнейшего исследования.

Выводы (вместо заключения) обычно пишут, если статья основана на экспериментальных данных и является результатом многолетнего труда. Выводы должны быть в виде тезисов. Сами слова «вводная часть», «основная часть» и «заключительная часть» в подзаголовках писать не рекомендуется.

Список литературы – обязательная часть любой научной работы – должен содержать все источники, использованные в статье. Такой список помещается обычно за текстом, связан с конкретными местами текста при помощи так называемых отсылок и обычно имеет простую структуру. Список литературы позволяет определить базу исследования и составить представление о научных позициях автора. Библиографическое описание документов, включенных в список использованной литературы, составляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка».

Согласно нему отсылки на источники в статье могут оформляться тремя способами:

- 1) в круглых скобках внутри самого текста;
- 2) в квадратных скобках номер источника и страницу из списка литературы;
- 3) в виде сносок внизу страницы.

Последовательность формирования списка может быть различной (в соответствии с требованиями редакции):

- в алфавитном порядке;
- по мере появления сносок;
- по значимости документов (нормативные акты, документальные источники монографии, статьи, другая литература);
- по хронологии издания документов и т.п.

Ключевые слова в статье выделяются для поисковых систем и классификации статей по темам. В интересах автора указать наибольшее количество ключевых слов для увеличения шансов нахождения статьи через поисковые системы.

Материалы, направляемые для публикации, должны иметь рецензию научного руководителя магистерской диссертации.

Правила по оформлению научной статьи

Объем авторского оригинала не должен превышать 0,4-0,5 п.л., формат А4, напечатанных через 1,5-2 интервала; шрифт Times New Roman размером (кеглем) - 12. К статье прикладывается анкета, в которой указываются фамилия, имя, отчество автора, почтовый домашний адрес, телефон, место учебы, телефон, адрес электронной почты.

4. Рекомендации по оформлению отчета по НИР

Текст отчета по практике должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210×297 мм) через 1,5 интервала, с полями: правое – 10 мм, левое, верхнее и нижнее – 20 мм. При наборе текста на компьютере необходимо использовать основной шрифт «Times New Roman», выравнивание абзаца по ширине, без переносов слов. Абзацный отступ равен – 1,27 см. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков - кегль 14. Заголовки таблиц и рисунков печатать через один интервал.

Наименования структурных элементов работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» необходимо располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами. Каждый структурный элемент и раздел следует начинать с новой страницы, при этом предшествующая страница должна быть заполнена не менее чем наполовину. Заголовки разделов и подразделов основной части отчета по практике должны четко и кратко отражать их содержание. Объем отчета по НИР должен быть 15-20 страниц (в формате Microsoft Word в соответствии с требованиями, изложенными выше).

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

- титульный лист;
- содержание;
- введение – следует отразить назначение, цель и задачи практики, ее содержание;
- основные разделы отчета (от 3-х до 5-ти разделов, включая индивидуальное задание по теме научного исследования). В разделах по усмотрению студента и по согласованию с научным руководителем приводится характеристика работ, выполненных обучающимся в процессе прохождения практики. Указываются предприятия, организации, их подразделения и научные коллективы, в которых обучающийся участвовал в выполнении тех или иных работ, наименование работ, их цель и назначение, изучается история компании и описывается ее оргструктура и структура управления, дается оценка ее деятельности. Указывается перечень исходных данных, материалов, форм отчетности, наименование документов, которыми обучающийся пользовался при расчетах. Дается краткий исторический обзор результатов, полученных отечественными и зарубежными исследователями, по теме научного исследования на основе анализа специальной литературы и сетевых ресурсов. Приводится вариант и описание хода написания научной статьи по результатам систематизации изученных в ходе практики теоретических положений по теме исследования и проведенных расчетов (текст статьи – в

приложении к отчету);

- заключение – обучающийся должен отметить полноту выполнения программы практики, степень выполнения заданий руководителя;
- список использованных источников. Литература – использованные источники, на которые в тексте отчета сделаны ссылки (оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ по библиографическому описанию);
- приложения – приводятся исходные материалы, формы промежуточных расчетов, оформленные научные результаты (статьи, тезисы, доклады, заполненные опросные листы, аналитические справки, отчетность предприятия и т.п.).

Страницы текста отчета по практике следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы, при этом номер страницы на нем не проставляют. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитывают, как одну страницу. Образец титульного листа представлен в Приложении 1.

Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный в Приложениях, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы. Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками, на которые в тексте в круглых скобках размещаются ссылки в виде (см. табл. 1), (см. рис. 1).

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после ссылки в тексте, где она упоминается впервые, или в начале следующей страницы. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Заголовки размещаются по центру листа. Заголовок таблицы размещается сверху самой таблицы. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире. Точки в конце всех заголовков не проставляются.

Таблица 1 – Макроэкономические показатели развития

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, размещается ссылка, или на следующей странице. Заголовок рисунка располагается внизу под рисунком. Заголовок состоит из сокращенного слова «Рис.», номера и названия самого рисунка:

Рис. 1. Схема организационно-управленческой структуры предприятия

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Для оформления формул следует использовать редактор формул. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же

последовательности, в которой они даны в формуле. После формулы следует ставить запятую, затем с новой строки с абзацного отступа набрать слово «где» (без двоеточия) и далее располагать пояснения значений символов и числовых коэффициентов, отделяемых друг от друга точкой с запятой. Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках, например, (1), в крайнем правом положении на строке, на которой указана формула. Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например, (3.1).

Ссылки на источники являются обязательным элементом любой научной работы, содержат точные сведения о заимствованных автором источниках. В тексте отчета по практике необходимо сопровождать ссылками не только цитаты, но и любое заимствование из литературы, статистических сборников, справочников и иных источников информации. Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в порядке приведения ссылок в тексте работы независимо от ее деления на разделы.

Список использованных источников формируется в порядке появления ссылок в тексте отчета по практике, нумеруется арабскими цифрами без точки и печатается с абзацного отступа. Список должен содержать сведения об источниках, использованных при написании работы. Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями Национального стандарта РФ «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» ГОСТ Р 7.0.5–2008. Основным источником данных для библиографического описания использованных книг (брошюр) являются сведения, указанные на обороте их титульного листа.

Приложения оформляются как продолжение отчета по практике, они должны иметь общую сквозную нумерацию страниц. В тексте работы должны быть ссылки на все приложения. Приложения располагаются в порядке ссылок на них. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием сверху посередине страницы слова «Приложение» с его обозначением. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. Приложение должно иметь заголовок, который записывают посередине страницы с прописной буквы отдельной строкой.

Единицы измерения необходимо указывать в соответствии с государственными стандартами и другими общепринятыми правилами. Например, принято обозначать сокращенно единицы измерения времени (секунда – с, минута – мин, час – ч); массы (грамм – г, килограмм – кг, центнер – ц, тонна – т); площади (квадратный метр – м² (кв. м), гектар – га); длины (миллиметр – мм, сантиметр – см, метр – м, километр – км); объема (кубический

метр-м³ (куб. м)); скорости (метр в секунду - м/с, километр в час - км/ч) и т.д. После таких сокращений точку не ставят. Денежную единицу измерения обозначают с точкой: руб. или млрд. долл. США. Отчет по НИР должен быть скреплен в скоросшиватель или переплетен в жесткую обложку. В отчете следует грамотно, по возможности кратко, обобщить результаты НИР.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
(РИНХ)

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ
Кафедра «Мировая экономика»

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(научно-исследовательская работа)

(вид практики)

в период с _____ по _____

Студент группы ЭК-52_ _____
подпись Ф.И.О.

Направление 38.03.01 «Экономика»
код и наименование направления

Направленность 38.03.01.04 «Мировая экономика»
код и наименование направленности

Руководитель НИР

ученая степень, звание, должность подпись Ф.И.О.

Ростов-на-Дону, 2020 г.