

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Должность: Ректор

Дата подписания: 22.04.2021 16:27:56

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf174671b4926ae0040e27b55be1e7db4776

РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ  
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ РЕГИОНА, ОТРАСЛЕЙ И ПРЕДПРИЯТИЙ

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ,  
ОФОРМЛЕНИЮ И ЗАЩИТЕ ОТЧЕТА ПО  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (НАУЧНО-  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ)**

Направление подготовки

38.03.01 Экономика

Профиль

38.03.01.18 Экономика города и региона

Уровень образования

бакалавриат

Ростов-на-Дону

## Оглавление

|  |    |
|--|----|
| Введение   | 3  |
| 1. Общие положения   | 5  |
| 1.1 Цели, задачи прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы)           | 5  |
| 1.2 Требования к результатам освоения дисциплины   | 6  |
| 2. Место выполнения научно-исследовательской работы  | 8  |
| 3. Содержание практики и подготовка отчета   | 9  |
| 3.1 Этапы прохождения практики   | 9  |
| 3.2. Выбор темы  | 10 |
| 3.3. Библиографический поиск литературных источников   | 11 |
| 3.4 Чтение научной литературы  | 11 |
| 4. Написание научно-исследовательской работы   | 13 |
| 4.1 Оформление НИР   | 17 |
| 4.2 Представление табличного материала и иллюстраций   | 18 |
| 4.3. Оформление уравнений и формул   | 19 |
| 4.4. Общие технико-орфографические правила оформления цитат  | 20 |
| 4.5 Сокращения   | 22 |
| 4.6. Библиографический список  | 23 |
| 4.7 Составление приложения   | 23 |
| 5. Порядок защиты отчета о прохождении производственной практики (научно-исследовательской работы) | 24 |
| Приложения   | 26 |
| Приложение 1 Примерная тематика НИР  | 27 |
| Приложение 2 Образец титульного листа НИР  | 33 |

## Введение

Производственная практика «Научно-исследовательская работа» (далее по тексту – НИР) является обязательной составляющей основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, - и в полном объеме относится к вариативной части образовательной программы. Научно-исследовательская работа является важной частью производственной практики бакалавров и предполагает исследовательскую работу обучающихся, направленную на развитие способностей к самостоятельным теоретическим и практическим суждениям и выводам, выработку умений объективной оценки научной информации, развитие свободы научного поиска и стремления к применению научных знаний в образовательной деятельности. В процессе прохождения практики «Научно - исследовательская работа», обучающиеся закрепляют теоретические знания, полученные в период теоретического обучения, приобретают практические навыки и умения в рамках исследовательской деятельности. Данная практика организуется после прохождения учебной практики и производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Обучающиеся очной формы обучения проходят производственную практику «Научно-исследовательская работа» на 2 курсе в 4 семестре, а заочной – на 3 курсе.

Вид практики - производственная, тип – научно-исследовательская работа. Форма проведения практики – дискретно: по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Способы проведения практики - стационарная, выездная.

Форма промежуточной аттестации – зачет.

В методических рекомендациях рассмотрены цели, задачи, вопросы организации и проведения научно-исследовательской работы, методика составления отчета по ней, порядок подведения результатов исследований. Представлен список рекомендованной литературы, даны приложения с образцами оформления необходимых документов.

Методические рекомендации разработаны в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата) и на основании учебного плана подготовки бакалавра по направлению 38.03.01 «Экономика, профиль 38.03.01.18 «Экономика города и региона» .

## 1. Общие положения

### 1.1. Цели, задачи прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы)

Цель практики (научно-исследовательской работы) состоит в закреплении и углублении теоретической подготовки обучающегося и формирования компетенций, предусмотренных ФГОС ВО основной профессиональной образовательной программой высшего образования в области научно-исследовательской деятельности бакалавра направления 38.03.01 Экономика: сбор учебного и научного материала; расширение профессиональных знаний, полученных бакалаврами в процессе обучения и приобретение им практических навыков и компетенций самостоятельной научно-исследовательской работы, практического участия в научно-исследовательской работе коллективов исследователей.

Направление НИР обучающегося определяется в рамках направления подготовки и с учетом профиля.

**Задачами** научно-исследовательской работы обучающегося по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), направленность (профиль) «Экономика города и региона», являются:

- вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий, изучать специализированную литературу в соответствии с выбранной темой исследования;
- формирование представлений о тематическом поле исследований в рамках темы исследования, о критериях и проблемах выбора темы выпускной квалификационной работы;
- формулировать и решать задачи, возникающие в ходе выполнения научно-исследовательской работы;
- поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов, построения стандартных теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализ и интерпретация полученных результатов по тематике НИР в соответствии с направлением НИР обучающегося;
- обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов, обоснование выводов и представление их в виде законченных научно-исследовательских разработок (отчета по научно-исследовательской работе, тезисов, докладов, научных статей, выпускной квалификационной работы);

- проведение статистических обследований, опросов, анкетирования, используемых для выполнения НИР;
- оформлять результаты проделанной работы в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе» и Программой НИР;
- другие навыки и умения, необходимые бакалаврам данного направления, обучающимся по профилю «Экономика города и региона».

## 1.2 Требования к результатам освоения дисциплины

| Формируемые компетенции                                     |   | Осваиваемые знания, умения, владения   |
|---|---|--|
| Код   | Наименование  |  |
| <i>общефессиональные компетенции (ОПК)</i>                  |   |  |
| ОПК-1   | Способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности | З – базовые экономические понятия;<br>-основные формы и способы осуществления научно-исследовательской работы  |
|   |   | У – использовать понятийный аппарат экономической науки для описания экономических и финансовых процессов на предприятии;<br>- искать и собирать финансовую и экономическую информацию   |
|   |   | В – способами проведения научных исследований  |
| <i>Профессиональные компетенции (ПК)</i>                    |   |  |
| <i>аналитическая, научно-исследовательская деятельность</i> |   |  |
| ПК-6  | Способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально - экономических показателей                                 | З методы анализа статистических данных; основы построения, расчета и анализа современной системы показателей на основе данных отечественной и зарубежной статистики, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов                                |
|   |   | У анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о процессах и деятельности предприятий (организаций)   |
|   |   | В навыками анализа статистических данных и выявлять тенденции изменения показателей деятельности предприятий (организаций); готовностями к применению методик расчета и анализа показателей, процессов и явлений деятельности предприятий (организаций); |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  |   | инструментарием выявления тенденций их изменения  |
| ПК-7   | Способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, проанализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет | 3 основные понятия, категории и инструменты для сбора информации и подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета о деятельности предприятий (организаций); требования и стандарты по подготовке научных докладов и оформления публикаций; состав и структуру финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.; |
|  |   | У структурировать научную информацию по теме НИР, используя отечественные и зарубежные источники; готовить сообщения, доклады, обзоры, научные публикации, иные материалы по собственному научному исследованию, а также готовить презентации к сообщениям; анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений  |
|  |   | В навыками комментирования, реферирования и обобщения результатов научных исследований и разработок для предприятий (организаций); навыками участия в научных дискуссиях, вступлениях с сообщениями и докладами, устного и письменного представления материалов собственных исследований  |
| <i>организационно-управленческая деятельность:</i> |   |   |
| ПК-9   | Способность организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта   | 3 принципы организации работы малой группы;   |
|  |   | У организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта в организации (предприятии)   |
|  |   | В навыками подготовки информационного обзора (аналитического отчета) о деятельности и процессах на предприятиях и в организациях на основе отечественных и зарубежных источников информации;  |
| ПК-10  | Способность использовать для решения коммуникативных задач  | 3 технические средства и информационные технологии для решения коммуникативных задач с использованием сетевых технологий  |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | современные технические средства и информационные технологии | У применять технические средства и информационные технологии для решения коммуникативных задач с использованием сетевых технологий          |
|  |  | В навыками применения технических средств и информационных технологий для решения коммуникативных задач с использованием сетевых технологий |

## 2. Место выполнения научно-исследовательской работы

Производственная практика (Научно-исследовательская работа) проводится на базе кафедры Экономики региона, отраслей и предприятий РГЭУ (РИНХ), передовых предприятий региона, исследовательских институтов, с которыми должны быть заключены договора о совместной подготовке бакалавров. НИР проводится в соответствии с индивидуальной программой, составленной бакалавром совместно с научным руководителем. Руководитель НИР предлагает (или помогает откорректировать) обучающемуся тему, ставит задачу и контролирует процесс выполнения НИР; информирует обучающегося о семинарах и конференциях, конкурсах научных работ, конкурсах грантов разных уровней и системах поощрений, повышающих заинтересованность обучающегося в эффективности результатов НИР.

Время проведения научно-исследовательской работы определяется в соответствии с рабочим учебным планом подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) подготовки «Экономика города и региона».

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц (108 академических часов), 2 недели.

В период прохождения практики обучающийся обязан:

- пройти практику на базе кафедры Экономики региона, отраслей и предприятий РГЭУ (РИНХ), либо в профильном предприятии (организации) в сроки, установленные соответствующим приказом;
- проявить высокую организованность, строго выполнять положения внутреннего распорядка, соблюдать трудовую и служебную дисциплину, выполнять правила охраны труда и техники безопасности;
- выполнить программу практики добросовестно, в полном объеме и в установленный срок, своевременно выполнять конкретные задания, поручения и указания руководителя практики;
- собрать необходимый материал для написания отчета о научно-исследовательской работе в соответствии с ее основным содержанием.

В период практики бакалавры подчиняются всем правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленным в предприятии (организации) - месте прохождения практики. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения программы научного исследования должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности, аудиторий для получения консультаций руководителя.

### 3. Содержание практики и подготовка отчета

Содержание НИР ориентировано на овладение бакалавром Современной методологией научного исследования, в том числе в области изучения социально-экономических процессов, умением применить ее при работе над выбранной темой исследования в рамках подготовки и написания выпускной квалификационной работы; ознакомление со всеми этапами научно-исследовательской работы, такими как: а) постановка задачи исследования, литературная проработка проблемы с использованием современных информационных технологий (электронные базы данных, Internet); б) изучение и использование современных методов сбора, анализа, моделирования и обработки научной информации; в) выполнение исследований динамики изменений (минимум за последние 3 года) ситуации на отраслевом рынке и выбранной организации; г) анализ накопленного материала, использование современных методов исследований, их совершенствование и создание новых методов) формулирование выводов по итогам исследований, оформление результатов работы; е) овладение умением научно-литературного изложения полученных результатов в виде рекомендаций консультанта; ж) овладение методами презентации полученных результатов исследования и предложений по их практическому использованию с использованием современных информационных технологий.

#### 3.1 Этапы прохождения практики

| № п/п | Этапы (разделы) практики | Виды работ на практике студентов   | Трудоемкость в часах | Формы отчетности  |
|-------|--------------------------|--|----------------------|-------------------|
| 1.    | Подготовительный         | Планирование научно-исследовательской работы, включающее ознакомление с тематикой исследовательских работ в данной области, написание реферата по избранной теме | 20                   | Запись в дневнике |
| 2.    | Промежуточный            | Поиск, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме   | 20                   | Запись в дневнике |



|    |          |   |     |                        |
|----|----------|---|-----|------------------------|
|    |          | научного исследования; составление обзора библиографических источников  |     |                        |
| 3. | Основной | Осуществление самостоятельного исследования по актуальной проблеме в рамках исследуемой проблематики  | 30  | Запись в дневнике      |
| 4. | Основной | Участие в конкурсах научно-исследовательских работ, в студенческих и научно-практических конференциях   | 20  | Запись в дневнике      |
| 5. |          | Подготовка отчетной документации по итогам практики; составление и оформление отчета о прохождении практики; сдача отчета о практике на кафедру | 18  | Подготовка отчета      |
|    | ИТОГО    |   | 108 | <i>Зачет с оценкой</i> |

Формами отчетности студентов о прохождении студентами практики являются дневник и отчет с приложением выходных данных опубликованной статьи в материалах научно-практической конференции, участия в конкурсе.

### 3.2. Выбор темы

Выбор темы для НИР имеет исключительно важное значение. Правильно выбрать тему - значит наполовину обеспечить успешное ее выполнение. Это и материал, отобранный и систематизированный в соответствии с задачами исследования. Это и предмет изучения, отраженный в определенном аспекте и ставший потому содержанием НИР.

При выборе темы НИР целесообразно брать задачу сравнительно узкого плана с тем, чтобы можно было ее глубоко проработать. Дело в том, что диссертации, посвященные широким темам, часто бывают поверхностными и мало самостоятельными. Узкая тема всегда прорабатывается более глубоко и детально. Вначале, кажется, что она настолько узка, что и писать вроде бы не о чем. Но по мере ознакомления с материалом это опасение исчезает, студенту открываются такие стороны проблемы, о которых он раньше и не догадывался.

Существенную помощь в выборе темы НИР студенту может помочь ознакомление с аналитическими обзорами и статьями в специальной периодической печати, а также беседы и консультации со специалистами-практиками, в процессе которых можно выявить важные вопросы для дальнейшего исследования.

Очень полезно для окончательного выбора темы выявить малоизученные проблемы и вопросы, имеющие актуальное значение, а также уяснить их.

По направлению 38.03.01 «Экономика» профиль 38.03.01.18 «Экономика города и региона» рекомендуется примерная тематика НИР (приложение 1).

### **3.3. Библиографический поиск литературных источников**

Знакомство с опубликованной по теме НИР литературой начинается с разработки идеи, т.е. замысла предполагаемого исследования, который, находит свое выражение в теме и рабочем плане НИР. Это позволяет более целеустремленно искать литературные источники по выбранной теме и глубже осмысливать тот материал, который содержится в опубликованных в печати работах других авторов.

Далее следует продумать порядок поиска и приступить к составлению списка литературных источников по теме. Хорошо составленный список даже при беглом обзоре заглавий источников позволяет охватить тему в целом. На его основе возможно уже в начале исследования уточнить цели.

Просмотру должны быть подвергнуты все виды источников, содержание которых связано с темой НИР. К ним относятся материалы, опубликованные в различных отечественных и зарубежных изданиях, непубликуемые документы (отчеты о научно-исследовательских работах, диссертации), официальные материалы.

Эффективным является изучение списков литературы в отраслевой периодической печати.

В монографиях библиографические списки встречаются особенно часто и обычно помещаются в конце книги. В тематических сборниках списки приводятся после каждого крупного раздела.

Завершив ознакомление с литературными источниками по выбранной теме, будет значительно легче более точно сформулировать цель и задачи магистерской диссертации.

### **3.4 Чтение научной литературы**

Первостепенное место среди подготовительных работ по написанию НИР занимает изучение по избранной теме научной литературы, которая является одним из основных средств хранения достигнутого научного уровня. Это серьезный и очень напряженный труд, для обеспечения которого необходимо знание отдельных методических приемов работы с научными публикациями.

Чтение любой научной книги начинается с первоначального знакомства с нею, которое можно осуществить в два этапа. Первый этап - это беглый просмотр научной книги с целью создания самого общего о ней впечатления, и второй этап - более обстоятельный просмотр такой книги для уяснения ее основного содержания.

Беглый просмотр научной книги начинается со знакомства с ее автором, ибо его фамилия говорит о многом, особенно если это известный ученый. В подзаголовочных данных часто указывается фамилия автора предисловия или вступительной статьи. Авторами предисловий и вступительных статей, как правило, выступают известные ученые. Это помогает составить предварительное мнение о книге, так как говорит о ее научной ценности.

Указание на повторность издания свидетельствует о высоких качествах книги, обеспечивающих устойчивый спрос на нее со стороны заинтересованных ученых. Сообщение о повторности издания иногда сопровождается сведениями, что оно дополнено, исправлено или переработано. Часто эти сведения оказываются очень полезными, т.к. свидетельствуют о наличии в данной книге новых научных фактов или новой их интерпретации.

При первом просмотре научной книги следует обращать внимание на ее выходные данные, т.е. совокупность сведений, которые указывают на место издания, название издательства и год выпуска. Год выпуска указывает новизну и актуальность тематики книги. Если она издана много лет назад, то можно утверждать, что материал её существенно устарел.

Много полезных сведений при первом знакомстве с научной книгой могут дать выпускные данные, которые помещаются в конце книги или на обороте ее титульного листа. Из них с точки зрения магистранта наиболее важна дата подписания такой книги в печать, ибо эта дата дает возможность выяснить степень актуальности издания.

Цель последующего просмотра - уяснение в самых общих чертах ее основного содержания.

Существенную помощь в первоначальном ознакомлении с содержанием научной книги могут оказать некоторые элементы её справочно-сопроводительного аппарата, предваряющие основной текст. Это прикнижная аннотация, предисловие и вступительная статья.

Из аннотации можно уточнить основную тему, задачи, поставленные автором, и метод, которым он пользовался, а также принадлежность к определенному научному направлению, общую структуру книги и т.п.

Таким образом, критерием оценки прочитанного является возможность его практического использования в НИР.

#### **4. Написание научно-исследовательской работы**

Каждый студент под руководством научного руководителя практики вправе избирать любую структуру и порядок организации научных материалов, чтобы получить внешнее расположение их и внутреннюю

логическую связь в таком виде, какой он считает лучшим, наиболее убедительным для раскрытия своего творческого замысла.

Однако традиционно сложилась определенная композиционная структура выпускной квалификационной работы, которую рекомендуется соблюдать и при написании НИР. Основными элементами структуры НИР в порядке их расположения являются:

1. - титульный лист
2. - содержание;
3. - введение;
4. - основная часть;
5. - заключение;
6. –библиографический список;
7. – приложения.

Титульный лист является первой страницей научно-исследовательской работы и заполняется по строго определенным правилам. Образец титульного листа НИР представлен в приложении 2.

Содержание включает введение, наименование всех разделов (глав), пунктов, заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием сквозной нумерации страниц, с которых начинаются соответствующие части научно-исследовательской работы.

Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте. Сокращать или давать их в другой формулировке, последовательности и соподчиненности по сравнению с заголовками в тексте не допускается.

Заголовки одинаковых ступеней рубрикации необходимо располагать друг под другом. Заголовки каждой последующей ступени смещают на три-пять знаков вправо по отношению к заголовкам предыдущей ступени. Все заголовки начинают с прописной буквы без точки на конце. Последнее слово каждого заголовка располагается на одной строке с соответствующим ему номером страницы в правом столбце оглавления.

Нумерация рубрик делается по индексационной системе, то есть с цифровыми номерами, содержащими во всех ступенях, кроме первой, номер, как своей рубрики, так и рубрики, которой она подчинена.

Введение обычно начинается с обоснования актуальности выбранной темы, формулирования целевой установки, конкретных задач и методических основ НИР. Здесь также указывается объект и предмет исследования, а также его метод (или методы). Затем сообщается, в чем заключается теоретическая и практическая значимость полученных результатов, научная новизна и положения, выносимые на защиту.

Во введении также делается краткий обзор литературы, который должен

показать основательное знакомство студента со специальной литературой, его умение систематизировать источники, критически их рассматривать, выделять существенное, оценивать ранее сделанное другими исследователями, определять главное в современном состоянии изученности темы. Материалы такого обзора следует систематизировать в определенной логической связи и последовательности, и потому перечень работ и их критический разбор не обязательно давать только в хронологическом порядке их публикации.

В конце введения желательно раскрыть структуру НИР, т.е. дать перечень ее структурных элементов. По объему страниц «Введение» может достигать от 4 до 6 страниц. Рекомендуемый формат введения представлен в приложении 6.

В главах основной части НИР подробно рассматриваются и анализируются изучаемые явления и факты, описывается методика и техника самого исследования. Особое внимание здесь обращается на обработку и систематизацию фактов. Факт рассматривается как определенного рода «фактическое знание», функции которого во всем научном знании должна выявить логика научного исследования. Факты собираются для решения поставленной задачи. Поэтому количество собранных фактов должно быть в определенном смысле оптимальным. Оптимальность знания связана с отбрасыванием избыточной информации, позволяющей избежать растянутости и расплывчатости изложения.

Ход анализа фактов - это непрерывная цепь частных выводов, которые, соединяясь, создают определенную картину. Рассекая целое на части, изучая элементы, студент при этом непрерывно обобщает и рассматривает материал.

Текст основной части НИР делится на главы. Каждая глава объединяет несколько параграфов. Заголовки параграфов обычно включают от 2 до 14 слов, т.е. они обычно занимают не более 2 машинописных строк. Объем всей текстовой части НИР может достигать в среднем 20-30 страниц машинописного текста. Главы по объему должны быть сопоставимы друг с другом, т.е. объем материала по главам должен распределяться примерно одинаково, то есть если выделяются 3 главы, то 1/3 объема будет приходиться на каждую главу.

Заголовок должен состоять по возможности из ключевых слов (т.е. слов, несущих основную смысловую нагрузку). Чаще всего такие слова отражают предмет, о котором идет речь, или дают его общую характеристику.

Любой заголовок должен быть точен. Он точен, когда адекватно соответствует содержанию помещенного под ним текста. Он не должен сокращать или расширять объем смысловой информации, содержащейся в тексте, т.е. быть не шире и не уже последнего. Заголовок должен быть краток,

без лишних слов, не несущих конкретной смысловой информации. Однако чрезмерная краткость не желательна, ибо, чем короче заголовки, тем он шире по смысловому содержанию.

НИР заканчивается заключением, в котором отражается результат проведенного исследования. Полученный результат - это решение задачи, которое формулируется как выводы.

Таким образом, заключение выполняет роль концовки, обусловленной логикой проведенного исследования. Оно должно содержать то новое, существенное, что составляет итоговые результаты исследования, которые часто оформляются в виде некоторого количества пронумерованных абзацев. Их последовательность определяется логикой построения НИР. При этом указываются элементы научной новизны, теоретическая и практическая значимость работы.

Заключительная часть предполагает также наличие обобщенной итоговой оценки проделанной работы.

Заключение может включать в себя и практические предложения, что повышает ценность теоретического материала.

В формулировании содержательной части выводов обычно соблюдается определенное правило: каждый пункт, абзац или предложение посвящены только какому-либо одному вопросу, очень кратко раскрывая суть вывода, и все они выстраиваются в определенной логической последовательности.

В тексте следует применять только общепринятые сокращения. Если, в текст вводятся малоизвестные сокращения, то они должны быть оформлены в виде списка аббревиатур.

После заключения принято помещать список использованных источников. Этот список составляет одну из существенных частей НИР и отражает самостоятельную творческую работу студента.

Если автор НИР делает ссылку на какие-либо заимствованные факты или цитирует работы других авторов, то он должен обязательно указать, откуда взяты приведенные материалы.

Вспомогательные или дополнительные материалы, которые загромождают текст основной части НИР, помещают в приложениях.

Обязательное условие успешного написания НИР - необходимость составления ее подробного плана. Прежде, чем начинать писать тот или иной раздел (главу, параграф), следует для себя составить подробный план. Для составления такого плана надо основательно продумать, что конкретно нужно осветить в каждом разделе, зафиксировать конспективно отдельные мысли, прикинуть, какой логикой их связать, с чего начать раздел, и главное, чем он должен быть закончен, какую задачу можно решить, закончив написание

раздела.

При написании НИР необходимо постоянно следить за тем, чтобы не отклоняться от задуманной темы, чтобы все части работы были примерно соразмерны друг другу, как по структурному делению, так и по объему. Они должны быть соединены друг с другом последовательностью текста без явных смысловых разрывов.

В конце каждой главы желательно делать краткие выводы из предшествующего изложения в виде отдельных фраз-резюме: «итак, (таким образом, и т.п.) по нашему мнению, в этой связи», а следующую за ней часть начинать словами: «Теперь перейдем к рассмотрению (описанию, обоснованию и т.п.) того-то».

Не обязательно в конце каждой главы или параграфа формулировать выводы по пунктам, но резюме, итог каждого раздела должен быть. В нем нужно четко и конкретно сформулировать, что же вытекает из всего изложенного в данном разделе, какие задачи здесь решены. Кроме того, желательно одной фразой обозначить переход к последующему разделу и показать, как полученные результаты будут в нем (или в параграфе, главе) использованы.

Когда первый вариант НИР будет подготовлен, т.е. все нужные материалы, собраны, сделаны необходимые обобщения, получившие одобрение научного руководителя, начинается детальная шлифовка текста работы. Проверяются и критически оцениваются каждый вывод, таблица, формула, каждое предложение, каждое отдельное слово, т.е. студент, проверяет степень полноты изложения темы, достоверность и убедительность своих рассуждений, а также доказательность.

После завершения всех проведенных работ над основной частью НИР ее автор должен, принять одно из следующих решений: признать основную часть работы выполненной или провести дополнительный сбор и отбор материала с его последующей проверкой. Здесь целесообразно посмотреть на свое произведение как бы «чужими глазами», строго критически и без каких-либо послаблений.

Заключительным этапом работы над первым вариантом НИР является построение выводов и предложений. После этого начинается её оформление.

#### **4.1 Оформление НИР**

Окончательный вариант НИР должен быть выполнен в компьютерном наборе, на белой бумаге, на одной стороне, формата А4. Текст печатается шрифтом TimesNewRoman № 14 через 1,5 интервала.

Правильно оформленный отчет о НИР распечатывается и скрепляется.

Отчет представляется как на бумажном, так и на электронном носителе и хранится в архиве выпускающей кафедры до момента окончания обучающимся образовательной организации.

Все документы, свидетельствующие о выполнении научно-исследовательской работы обучающимся, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку. В приложении к отчету необходимо разместить копию опубликованной статьи в следующем распределении текстовой информации:

- 1) страница титульного листа опубликованного издания с названием темы, места и времени проведения конференции;
- 2) страница опубликованного издания с аннотацией, УДК и выходными данными;
- 3) страницы авторского текста опубликованной статьи;
- 4) страницы содержания данного издания с перечнем размещенных в нем публикаций;
- 5) страница с информацией о тираже, объеме издания и адресом издательства.

**Повреждение листов, помарки и зачеркивания в отчете по научно-исследовательской работе не допускаются.**

Текст НИР должен быть аккуратно оформлен и экономически грамотно изложен с учетом требований современной орфографии.

Все листы НИР (текстовые, табличные) должны быть выполнены с соблюдением следующих минимальных размеров полей: с левой стороны - 25 мм; правой - 20 мм; сверху и снизу - 20 мм.

Страницы в НИР должны иметь сквозную нумерацию. Номер страницы ставится вверху посередине листа арабскими цифрами, начиная с текстовой части «Введения», со страницы под номером 3. Первой страницей считается «титульный лист», за ним прилагается «Содержание» - на этих листах не проставляется номер страницы, но они включаются в общую нумерацию работы, далее начало текста «Введения». Поэтому указание страниц начинается с цифры 3.

Приложения включают в общую нумерацию страниц работы.

Каждая новая глава начинается с новой страницы. Это же правило относится к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, библиографическому списку использованной литературы, приложениям.

Расстояние между названием главы и последующим текстом должно быть двойным интервалам. Такое же расстояние выдерживается между заголовками главы и параграфа. Расстояния между основаниями строк заголовка принимают такими же, как в тексте. Заголовки выравниваются по центру. Точку в конце заголовка не ставят. Подчеркивать заголовки и



переносить слова в заголовке не допускается.

## 4.2 Представление табличного материала и иллюстраций

Цифровой материал, когда его много или когда имеется необходимость в сопоставлении и выводе определенных закономерностей, оформляют в НИР в виде таблиц.

По содержанию таблицы делятся на аналитические и неаналитические. Аналитические таблицы являются результатом обработки и анализа цифровых показателей. Как правило, после таких таблиц делается обобщение в качестве нового (выводного) знания, которое вводится в текст словами: «таблица позволяет сделать вывод, что...», «из таблицы видно, что...», «таблица позволит заключить, что...» и т.п. Часто такие таблицы дают возможность выявить и сформулировать определенные закономерности.

В неаналитических таблицах помещаются, как правило, необработанные статистические данные, необходимые лишь для информации или констатации.

Обычно таблица состоит из следующих элементов: порядкового номера и тематического заголовка, заголовков вертикальных граф, горизонтальных и вертикальных граф основной части, т.е. прографки.

Порядковый номер таблицы служит для ее связи с текстом. Он состоит из слова «таблица» и цифры ее номера в НИР. Слово «таблица» пишется с прописной буквы, значок «№» перед порядковым номером и точку после него не ставят (например: Таблица 5).

Если в НИР одна таблица, то ни нумерационный заголовок, ни слово «таблица» не нужны. В этом случае в тексте слово «таблица» необходимо писать без сокращения, например:

Как видно из таблицы...

По результатам анализа (см. таблицу) видно, что...

Если в НИР две таблицы и более, то они должны быть пронумерованы и на каждую необходима ссылка в тексте. Слово «таблица» в этом случае приводят в сокращенном виде, знак «№» не ставят, например:

Данные анализа (табл. 5) показывают, что ....

Таблицы должны быть помещены в тексте после абзацев, содержащих ссылку на них. Допускается печатать таблицы на следующей после ссылки странице. Образец оформления таблицы представлен в приложении 7.

К иллюстрациям относятся чертежи, схемы, графики, фотографии.

Иллюстрации, занимающие менее 1/2 страницы, могут располагаться в тексте работы после первой ссылки на них и обозначаются сокращенно словом «Рис.».

Иллюстрации, занимающие более 1/2 страницы, выносятся из текста, т.к.

их целесообразно выполнять на отдельном листе и давать их надо в разделе «ПРИЛОЖЕНИЯ». В этом случае они обозначаются не как рисунок – «Рис.», а как «Приложение» под соответствующим номером.

Все иллюстрации в НИР должны быть пронумерованы. Нумерация их обычно бывает сквозной, т.е. через всю работу. Если иллюстрация в работе единственная, то она не нумеруется.

В тексте на иллюстрации делаются ссылки, содержащие порядковые номера, под которыми иллюстрации помещены в НИР.

В том месте, где речь идет о теме, связанной с иллюстрацией, к ней, помещают ссылку либо в виде заключенного в круглые скобки выражения «(рис. 3)», либо в виде оборота типа: «...как это видно на рис. 3» или «...как это видно из рис. 3».

Каждую иллюстрацию необходимо снабжать подрисуночной подписью, которая должна соответствовать основному тексту и самой иллюстрации.

Например: Рисунок 8. – Классификация центров ответственности

Располагать иллюстрации надо так, чтобы было удобно их рассматривать: или без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

При необходимости, иллюстрации снабжают пояснительным текстом, в котором указывают справочные и пояснительные данные. Примечание располагают после номера рисунка.

Образец оформления иллюстраций дан в приложении 5.

### **4.3. Оформление уравнений и формул**

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=), или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:). или других математических знаков.

Формулы в НИР следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Скобки необходимо писать так, чтобы они полностью охватывали по высоте заключенные в них формулы. Открывающие и закрывающие скобки одного вида должны быть одинаковой высоты. В случае применения одинаковых по начертанию скобок внешние скобки должны быть большего размера, чем внутренние.

Формулы располагаются симметрично тексту на отдельной строке. После формулы, ставится запятая и дается в последовательности записи формулы расшифровка значений символов и числовых коэффициентов со слова «где», которое помещается в подстрочном тексте на первой строке. После слова

«где» ставится двоеточие. Например: для расчета оборачиваемости используется следующая формула:

$$O_6 = C : \frac{P}{D}, (1)$$

Где:

$O_6$  - оборачиваемость, дн.;

$C$  - средние остатки оборотных средств, тыс. руб.;

$P$  - сумма оборота по реализации, тыс. руб.;

$D$  - количество дней в периоде, дн.

После расшифровки каждого обозначения формулы ставится точка с запятой, а в последней расшифровке точка.

По каждой формуле желательно приводить практические примеры.

#### **4.4. Общие технико-орфографические правила оформления цитат**

Для подтверждения собственных доводов ссылкой на авторитетный источник или для критического разбора того или иного научного произведения следует приводить цитаты. Они используются для того, чтобы без искажения передать мысль автора первоисточника, для идентификации взглядов при сопоставлении различных точек зрения и т.д. Цитаты служат необходимой опорой автору НИР в процессе анализа и синтеза информации. Отталкиваясь от их содержания, можно создать систему убедительных доказательств, необходимых для объективной характеристики обозреваемого явления. Цитаты могут использоваться и для подтверждения отдельных положений, которые приводит студент.

При цитировании каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно проводиться в соответствии с требованиями библиографических стандартов. В случае использования чужого материала без ссылки на автора и источник заимствования НИР не допускается к защите.

Академический этикет требует точно воспроизводить цитируемый текст, ибо малейшее искажение слов цитируемого автора может исказить смысл его слов.

Цитирование не должно быть ни избыточным, ни недостаточным, так как и то и другое снижает уровень научно-исследовательской работы: избыточное цитирование создаст впечатление компилятивности работы, а недостаточное цитирование при необходимости приведения цитат из использованных источников или хотя бы ссылки на них снижает научную ценность

излагаемого в работе.

Текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания. Если цитата полностью воспроизводит предложение цитируемого текста, то она начинается с прописной буквы. А если цитата воспроизводит только часть предложения цитируемого текста, то после открывающих кавычек ставят отточие.

Здесь возможны два варианта оформления цитат. Первый вариант: цитата начинается с прописной буквы, если цитируемый текст идет после точки, например:

Савицкая Г.В. дает следующее определение анализа хозяйственной деятельности предприятия: «Под анализом в широком плане понимается способ познания предметов и явлений окружающей среды, основанный на расчленении целого на составные части и изучении их во всем многообразии связей и зависимостей».

Второй вариант: цитата начинается со строчной буквы, если цитата вводится в середину авторского предложения не полностью (опущены первые слова), например:

Такую позицию подтверждает суждение Т.Н. Петровой, о том, что «.....с его помощью определяются направление и содержание деятельности предприятия, его структурных подразделений и отдельных работников».

Строчная буква ставится и в том случае, когда цитата органически входит в состав предложения, независимо от того, как она начиналась в источнике, например:

Зонова О.П. считает, что «финансовый результат (прибыль, убыток) от деятельности организации в отчетном периоде определяется величиной прироста или уменьшения собственного капитала в результате финансово-хозяйственной деятельности».

Ссылки в тексте на цитируемый материал из использованных источников можно давать по одному из двух допустимых вариантов: либо в подстрочном примечании в конце страницы, либо непосредственно в тексте после окончания цитаты путем выделения ее в тексте двумя косыми чертами или в круглых скобках.

Порядок оформления ссылок в подстрочном примечании оформляется в соответствии с требованиями ГОСТа 7.1-84 «Библиографическое описание документа».

Вариант оформления ссылок непосредственно в тексте более прост и предпочтителен. Он предусматривает, после цитаты указание в квадратных или круглых скобках порядкового номера цитируемого произведения по

«Списку использованных источников» и номера страницы, откуда выписана цитата, разделенных запятой. Например: как отмечает Савицкая Г.В. «...К функциям анализа относится также контроль за выполнением планов и управленческих решений, за экономным использованием ресурсов. [29, с. 114].

Расшифровка данной ссылки будет следующая: цитата была расположена на странице 114 из книги Савицкой Г.В., которая, допустим, в библиографическом списке использованной литературы значится под номером 29.

#### **4.5 Сокращения**

В тексте НИР следует применять только общепринятые сокращения. Общепринятые условные сокращения делаются после перечисления: т.е. (то есть), и т.д. (и так далее), и т.п. (и тому подобное), и др. (и другие), и пр. (и прочие).

Общепринятые условные сокращения, которые делаются при ссылках: см.(смотри), ср.(сравни).

Общепринятые условные сокращения при обозначении цифрами веков и годов: в. (век), вв. (века), г. (год), гг. (годы).

Не допускаются сокращения слов «так называемый» (т.н.), «так как» (т.к.), «например» (напр.), «около» (ок.), «формула» (ф-ла), «уравнение» (ур-ние), «диаметр» (диам.).

Замена слов в тексте цифрами и символами не допускается, за исключением случаев, когда при этих словах имеется числовое значение. Например, нельзя писать: «во-1-х», или «...в % отношении...», или «...получено 40 процентов прибыли». Все слова надо писать полностью, но в случаях сочетания их с цифрами - указывать символ. В тексте работы вышеприведенные неправильные записи должны быть оформлены так: «во-первых», «в процентном отношении получено 40 % прибыли».

#### **4.6. Библиографический список**

Список должен содержать перечень всех источников, которые использовались по выбранной теме научно-исследовательской работы. Список составляется в следующей последовательности:

-Законы РФ, постановления Правительства РФ по общим вопросам организации бухгалтерского учета (кроме нормативных);

- нормативные материалы, ПБУ (Инструкции, указания, письма и т.п.);

- монографическая и учебная литература, статьи из газет и журналов;

-электронные ресурсы;

- материалы исследуемой организации (отчеты, пояснительные записки,

выписки и т.д.).

Сведения об использованной литературе приводятся в последовательности, установленной ГОСТом 7.1-84 и должны быть достаточными, чтобы разыскать этот источник.

Положения по бухгалтерскому учету, инструктивный материал и материалы предприятий даются в хронологической последовательности.

Монографическая и периодическая литература дается в алфавитном порядке по фамилии авторов или по первой букве названия работы.

Сведения о книгах, при их описании в списке, должны содержать; фамилию и инициалы автора, название книги (без кавычек), место издания, название издательства и год издания.

Если книга написана двумя и более авторами, то их фамилии с инициалами указываются в той последовательности, в какой они даны в книге (а не в алфавитном порядке).

Сведения о статье из периодического издания должны включать: фамилию и инициалы автора, название статьи, после которого ставятся две косые черты, а далее название периодической литературы (журнала, газеты), год выпуска и номер журнала, разделенных запятой.

#### **4.7 Составление приложений**

Приложение – это часть основного текста, которая имеет дополнительное (обычно справочное) значение, но является необходимой для более полного освещения темы.

По содержанию приложения очень разнообразны. Это, например, могут быть копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил, ранее неопубликованные тексты, и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики.

Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. При наличии в НИР более одного приложения они нумеруются арабскими цифрами (без знака №), 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, которые употребляются со словом «смотри»; оно обычно сокращается и заключается вместе с цифрой в круглые скобки по форме.

### **5. Порядок защиты отчета о прохождении производственной**

### **практики (научно-исследовательской работы)**

Отчет по производственной практике (научно-исследовательской работе) представляется в обычной папке (твердый переплет не требуется).

Полностью подготовленная к защите НИР представляется руководителю практики не позднее 3 дней до защиты обучающийся представляет руководителю окончательный текст НИР и ее электронную версию в форматах doc (или pdf, rtf, txt).

Проверка текста НИР в системе «Антиплагиат ВУЗ» на объем заимствований осуществляется руководителем НИР и является обязательной. Для проверки в систему «Антиплагиат ВУЗ» загружается текст НИР без титульного листа, содержания, списка использованной литературы и приложений.

Рекомендуемая итоговая оценка оригинальности текста научно-исследовательской работы - не менее 40% .

При неудовлетворительном результате проверки НИР возвращается на доработку обучающемуся, а затем проходит повторную проверку.

Доклад студент строит на основе раздаточного материала или составленной презентации. Для доклада обучающемуся предоставляется, как правило, 7-10 минут.

Во время доклада, студент должен сосредоточить основное внимание на главных итогах проведенного исследования, на новых теоретических и прикладных положениях, которые им лично разработаны.

При необходимости следует делать ссылки на дополнительно подготовленные таблицы и графики. Возможно также использование специально подготовленных слайдов, плакатов и т.п.

Все материалы, выносимые на схемы и таблицы, должны оформляться так, чтобы студент мог демонстрировать их без особых затруднений, и они были видны всем присутствующим в аудитории.

После доклада студенту могут быть заданы *вопросы по содержанию проделанной научно-исследовательской работы*. Отвечая на вопросы, нужно касаться только существа дела. Студенту следует проявлять скромность в оценке своих научных результатов и тактичность.

Прежде, чем отвечать на вопрос, необходимо внимательно его выслушать. Желательно на заданный вопрос отвечать сразу, а не выслушивать все вопросы, а потом на них отвечать. При этом надо учитывать, что четкий, логичный и аргументированный ответ на предыдущий вопрос может исключить последующий. Оценка вносится в зачетную книжку обучающегося.

Примерная тематика НИР

1. Совершенствование инструментов и методов формирования системы приоритетов социально-экономического развития региона (на примере Ростовской области)



2. Пути повышения региональной конкурентоспособности (на примере Ростовской области)
3. Проблемы и перспективы развития малого и среднего бизнеса в регионе (на примере Ростовской области)
4. Региональная кластерная политика: разработка и реализация (на примере Ростовской области)
5. Реализация промышленной политики в регионе (на примере Ростовской области)
6. Приоритетные направления реализации концепции устойчивого развития на региональном уровне (на примере Ростовской области)
7. Проблемы и перспективы развития регионального рынка труда в современных условиях (на примере Ростовской области)
8. Основные приоритеты региональной социальной политики (на примере Ростовской области)
9. Современные проблемы инвестиционного комплекса региона и методы их решения (на примере Ростовской области)
10. Управление реализацией программ социально-экономического развития региона (на примере Ростовской области)

*Образец титульного листа*

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

Факультет Экономики и финансов  
Кафедра Экономики региона, отраслей и предприятий

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)**

Выполнил  
Студент гр. ЭК-541  
Направление 38.03.01 «Экономика»  
Профиль 38.03.01.18  
«Экономика города и региона»

|                                      |           |     |
|--------------------------------------|-----------|-----|
|                                      | _____     | ФИО |
|                                      | (подпись) |     |
| Руководитель практики от организации |           |     |
| Звание, степень, должность           | _____     | ФИО |
|                                      | (подпись) |     |
| Руководитель практики от кафедры     |           |     |
| Звание, степень, должность           | _____     | ФИО |
|                                      | (подпись) |     |

Ростов-на-Дону  
20\_\_