

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Макаренко Елена Николаевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 12.04.2021 15:46:06
Уникальный программный ключ:
c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

**ФГБОУ ВО РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ «РИНХ»**

Учетно-экономический факультет

Ю.Г. Чернышева

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

**Задания и методические рекомендации по работе и формированию
отчета**

**для магистров обучающихся по направлению
38.04.01 «Экономика»
профиль
38.04.01.09 «Финансовый аналитик»**

Ростов-на-Дону

2020

Печатается по решению кафедры анализа хозяйственной деятельности и прогнозирования

Автор-составитель: д.э.н., профессор Чернышева Ю.Г.

Рецензенты к.э.н., доцент Гончарова Л.В.
к.э.н., доцент Блохина В.Г.

Приводятся задания, методические указания и требования к выполнению отчета по НИР для магистров, обучающихся по направлению 38.04.01 «Экономика», профиль 38.04.01.09 «Финансовый аналитик».

Представлены рекомендации по выполнению отчета, темы ВКР, виды НИР, правила оформления и защиты, информация по перечню используемых источников.

Оглавление

1. Общие положения
2. Формы проведения научно-исследовательской работы
3. Содержание научно-исследовательской работы
4. Типовая тематика выпускных квалификационных работ
5. Информационные источники
6. Обязанности обучающегося при проведении научно-исследовательской работы
7. Обязанности руководителя научно-исследовательской работы от кафедры
8. Правила оформления отчета
9. Проверка отчета
10. Приложения

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. **Цели НИР:** формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО и ОПОП вуза, необходимых для проведения как самостоятельной научно-исследовательской работы, результатами которой является написание и успешная защита магистерской диссертации, так и научно-исследовательской работы в составе научного коллектива. Научно-исследовательская работа выполняется магистрантом под руководством научного руководителя. Направление научно исследовательской работы магистранта определяется в соответствии с магистерской программой и темой магистерской диссертации.

1.2. **Задачи НИР:**

Вид профессиональной деятельности: научно-исследовательская

Задачами научно-исследовательской работы являются

- формирование навыков выполнения научно-исследовательской работы и развитие умений:

- вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий;

- формулировать и решать задачи, возникающие в ходе выполнения научно-исследовательской работы;

- выбирать необходимые методы исследования (модифицировать существующие, разрабатывать новые методы), исходя из задач конкретного исследования (по теме

магистерской диссертации или при выполнении заданий научного руководителя в рамках магистерской программы);

- применять современные информационные технологии при проведении научных исследований;

- обрабатывать полученные результаты, анализировать и представлять их в виде законченных научно-исследовательских разработок (отчета по научно-исследовательской работе, тезисов докладов, научной статьи, курсовой работы, магистерской диссертации); оформлять результаты проделанной работы в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе». Структура и правила оформления» и др. нормативных документов с привлечением современных средств редактирования и печати;

- дать другие навыки и умения, необходимые магистранту данного направления, обучающемуся по конкретной магистерской программе.

2. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Научно-исследовательская работа проводится дискретно по виду и периоду проведения практики.

В соответствии с п 6.5. ФГОС 38.04.01 Экономика определены типы производственной практики:

- практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика);

- НИР.

Видами, этапами выполнения и формами научно-исследовательской работы являются:

- планирование научно-исследовательской работы, включающее ознакомление с тематикой исследовательских работ в данной области, выбор темы исследования, выявление актуальных проблем, написание реферата по избранной теме;

- поиск, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме научного исследования;

- осуществление самостоятельного исследования по актуальной проблеме в рамках магистерской диссертации, апробация результатов исследования;

- подготовка и защита отчета по НИР по направлению проводимых научных исследований;

- корректировка плана проведения научно-исследовательской работы;

- осуществление научно-исследовательских работ в рамках направлений научных исследований кафедры (сбор, анализ научно-теоретического материала, сбор эмпирических данных, интерпретация экспериментальных и эмпирических данных), участие в межкафедральных семинарах, теоретических семинарах (по тематике исследования);

- участие в организации и выступление на научных, научно-практических конференциях, круглых столах, дискуссиях, диспутах, семинарах, организуемых кафедрой, факультетом, вузом, другими вузами;

- выполнение научно-исследовательских видов деятельности в рамках грантов, участие в научно-исследовательских проектах в рамках заключенных договоров, осуществляемых на кафедре;

- самостоятельное проведение семинаров, мастер-классов, круглых столов по актуальной проблематике;

- подготовка и публикация тезисов докладов, научных статей;

- участие в конкурсах научно-исследовательских работ;
- ведение библиографической работы с привлечением современных информационных и коммуникационных технологий;
- составление отчета о научно-исследовательской работе;
- публичная защита выполненной работы;
- выполнение заданий научного руководителя в соответствии с утвержденным планом научно-исследовательской работы;
- подготовка и защита магистерской диссертации.

Основной формой планирования и корректировки индивидуальных планов научно-исследовательской работы магистров является обоснование темы, обсуждение плана и промежуточных результатов исследования в рамках научно-исследовательского семинара

3. СОДЕРЖАНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Виды (этапы) научно-исследовательской работы обучающихся	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
1	осуществление самостоятельного исследования по актуальной проблеме в рамках магистерской диссертации, апробация результатов исследования	запись в отчете НИР
2	осуществление научно-исследовательских работ в рамках направлений научных исследований кафедры (сбор, анализ научно-теоретического материала, сбор эмпирических данных, интерпретация экспериментальных и эмпирических данных), участие в межкафедральных семинарах, теоретических семинарах (по тематике исследования)	запись в отчете НИР
3	подготовка и публикация тезисов докладов, научных статей;	статьи, тезисы
4	участие в организации и выступление на научных, научно-практических конференциях, круглых столах, дискуссиях, диспутах, семинарах, организуемых кафедрой, факультетом, вузом, другими вузами	программа конференции (круглого стола и др.)
5	подготовка и защита курсовой работы по направлению проводимых научных исследований	курсовая работа
6	выполнение научно-исследовательских видов деятельности в рамках грантов, участие в научно-исследовательских проектах в рамках заключенных договоров, осуществляемых на кафедре	отчет по НИР (грантам и др.)
7	ведение библиографической работы с привлечением современных информационных и коммуникационных технологий;	составление библиографического списка
8	составление отчета о научно-исследовательской работе	Отчет по НИР
9	выполнение заданий научного руководителя в соответствии с утвержденным планом научно-исследовательской работы	

10	подготовка и защита магистерской диссертации	Магистерская диссертация
----	--	--------------------------

4. ТИПОВАЯ ТЕМАТИКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

5. Развитие методики анализа показателей финансовой отчетности организации
6. Интеллектуальный анализ данных и его возможности в организации
7. Анализ бизнес-возможностей организации с применением техник бизнес-анализа
8. Диагностика проблем организации на основе техник-бизнес-анализа
9. Анализ бухгалтерской отчетности на предприятиях малого бизнеса
10. Анализ организации на основе данных информационно-аналитических систем (ERP-систем, OLAP, CRM и др.)
11. Анализ «разрывов» между текущим и будущим состоянием организации (с применением техник бизнес-анализа)
12. Бизнес-диагностика организации и аналитическое обоснование изменений
13. Аналитическое (или учетно-аналитическое) обеспечение управления финансовыми результатами
14. Развитие информационного обеспечения и анализ деловой активности организации
15. Анализ конкурентов и контрагентов организации
16. Анализ организации в контексте НТИ (национальной технологической инициативы)
17. Анализ стартап проекта
18. Анализ социальной ответственности бизнеса
19. Анализ экономико-экологической деятельности (политики) организации
20. Анализ бизнеса в условиях его цифровизации
21. Анализ влияния пандемии COVID-19 на развитие организации
22. Формирование и методика анализа сегментарной отчетности
23. Организация управленческого, бухгалтерского учета и анализа на предприятиях
24. Бизнес-анализ для разработки стратегии организации
25. Учетно-аналитическое обеспечение инновационной политики организации
26. Анализ (и моделирование) (и оптимизация) бизнес-процессов организации
27. Анализ инновационной деятельности организации
28. Анализ рынка и ценообразования в организации
29. Методы финансового анализа и рейтинговой оценки эмитентов
30. Анализ в управлении предпринимательскими и финансовыми рисками
31. Рыночная (и инвестиционная) оценка бизнеса
32. Анализ финансовой стратегии коммерческой организации

33. Анализ и оценка эффективности инвестиций в организациях
34. Развитие методики анализа конкурентоспособности организации
35. Анализ эффективной деятельности организации
36. Стратегический анализ рисков предприятия
37. Анализ стратегического потенциала организации
38. Развитие методики анализа стратегических показателей
39. Методы анализа несостоятельности (банкротства) организаций
40. Международная практика анализа финансового состояния и возможности ее применения
41. Анализ и управление изменениями в организации
42. Бизнес-анализ в организации
43. Развитие методики анализа организации АПК
44. Аналитическое обоснование управленческих решений в бизнесе
45. Анализ заинтересованных сторон (в контексте реализации проекта (решения проблемы))
46. Анализ экономической безопасности организации
47. Анализ устойчивого развития малого (микро-) предприятия
48. Развитие методики анализа предприятий малого бизнеса (с применением техник бизнес-анализа)
49. Развитие методики анализа микропредприятий (с применением техник бизнес-анализа)
50. Развитие методики анализа деятельности ИП (с применением техник бизнес-анализа)
51. Развитие информационно-аналитического обеспечения для ИП
52. Анализ эффективности управленческих решений в бизнес-анализе
53. Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации (по видам деятельности)
54. Анализ стратегических изменений в организации
55. Анализ (и/или построение системы) ключевых показателей эффективности (бизнеса, проекта, решения, работников)
56. Развитие (или разработка) системы информационного обеспечения для целей бизнес-анализа в организации

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ИСТОЧНИКИ

Перечень информационных источников формируется магистрами самостоятельно в зависимости от темы исследования. В обязательном порядке использование материалов авторефератов, зарубежных источников, периодических изданий.

Перечень типовых ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№	Выходные данные
1	федеральная служба государственной статистики http://www.qks.ru/
2	Электронная библиотека диссертаций http://diss.rsl.ru/

3	СПАРК Проверка контрагента http://www.spark-interfax.ru/
---	--

Перечень программного обеспечения

№	Наименование программного обеспечения ¹
1	Microsoft Office
2	ИНЭК-АФСП

56.1. Перечень информационно-справочных систем

№	Наименование информационно-справочных систем
1	Консультант +
2	Гарант

ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Магистрант, совместно с научным руководителем, разрабатывает план НИР включающий индивидуальные задания в соответствии с выбранным направлением научного исследования в магистратуре. План утверждается на заседании кафедры. План разрабатывается на учебный год по установленной форме с делением по семестрам.

По итогам каждого семестра магистрант подготавливает отчет по НИР, который содержит все результаты проведенной научно-исследовательской работы за соответствующий период в соответствии с планом НИР. К отчету должны быть приложены формы отчетности, подтверждающие выполнение отдельных позиций НИР, в соответствии с планом НИР.

Отчет по НИР должен быть оформлен в письменном виде и представлен в установленные сроки для утверждения научному руководителю на кафедре.

Магистранты, не предоставившие в срок отчета о НИР и не получившие аттестации, к сдаче экзаменов и защите магистерской диссертации не допускаются.

ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ ОТ КАФЕДРЫ

Руководство НИР магистров осуществляется руководителями, имеющими ученую степень и/или ученое звание. Допускается одновременное руководство не более чем пятью магистрами.

Руководители НИР должны регулярно вести самостоятельные исследовательские (творческие) проекты или участвовать в исследовательских (творческих) проектах, иметь публикации в отечественных научных журналах и (или) зарубежных реферируемых журналах, трудах национальных и международных конференций, симпозиумов по профилю, не менее одного раза в пять лет проходить повышение квалификации.

Руководитель магистерской программы устанавливает обязательный перечень форм научно-исследовательской работы (в том числе необходимых для получения аттестации по научно-исследовательской работе в семестре) и степень участия в научно-исследовательской работе магистров в течение всего периода обучения. Совместно с магистрантом формирует план по НИР на каждый семестр.

Руководитель НИР устанавливает сроки выполнения работ по НИР и сроки предоставления отчетов по НИР.

Представленный отчет по НИР проверяется руководителем НИР и делается отметка о зачете (не зачете) НИР.

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА ПО НИР

¹ Указываются только лицензионные программные средства

Отчет сдается на кафедру для проверки в компьютерном наборе на одной стороне белой бумаги формата А4 (210×297 мм). Times New Roman, размер 14, интервал 1,5. (в больших таблицах можно использовать размер 12 или 13, интервал 1,0). Размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Текст рамкой не очерчивается. Объем работы 25-30 стр.

Нумерация страниц сквозная. Номер страницы ставится сверху в правом углу. Первой страницей считается титульный лист, на котором номер страницы не проставляется. Разделы имеют порядковую нумерацию, нумеруются арабскими цифрами; подразделы, пункты нумеруются в пределах разделов.

Образец оформления титульного листа представлен в приложении 1. Размер полей для титульного листа:

- левое поле: 30 мм;
- правое поле: 10 мм;
- верхнее поле: 20 мм;
- нижнее поле: 20 мм.

При написании работы допускаются только общепринятые сокращения (например, тыс.р.). Текст теоретической части делят на разделы (при необходимости – на подразделы и пункты). Название раздела пишут прописными буквами. Каждый раздел следует начинать с нового листа. Пункты внутри разделов с новой страницы не начинаются. Названия разделов размещают в верхней части листа симметрично тексту. Точка в конце названия раздела не ставится, переносы не допускаются. Расстояние между заголовком раздела и текстом – 1 строка. Название раздела не подчеркивается. Названия пунктов располагаются симметрично текста. Отступ после текстовой части предыдущего пункта и перед следующей текстовой частью – 1 строка.

К иллюстрациям относятся чертежи, схемы, графики, диаграммы, фотографии, которые оформляются в соответствии с ГОСТ 7.32-2001. Номер иллюстрации состоит из номера главы и порядкового номера иллюстрации в главе, разделенных точкой (то есть, Рисунок 1.2. – второй рисунок первого раздела).

Таблицы нумеруют аналогично иллюстрациям. Если в отчете одна таблица, ее не нумеруют и слово Таблица не пишут. Заголовок таблицы и слово «Таблица» пишут с прописной буквы, не подчеркивают. Иллюстрации и таблицы размещают в отчете после первого упоминания о них в тексте. На все таблицы должны быть ссылки в тексте, при этом слово «Таблица» в тексте пишут полностью, если таблица не имеет номера; и сокращенно – если имеет номер, например, «... в табл. 1.2.». Иллюстрирующие отчет заполненные бланки первичных документов, имеющие размеры меньшие, чем страница отчета, наклеиваются на чистые листы и оформляются как таблицы. Бланки, превышающие формат страницы, помещаются в приложения. Формулы нумеруются арабскими цифрами в пределах раздела. Номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы в разделе, разделенных точкой. Номер помещают в круглых скобках с правой стороны листа на уровне формулы. Например, (3.1.) – первая формула третьего раздела. Ссылки в тексте на источники следует указывать как порядковый номер источника по списку источников и номер страницы, выделенные квадратными скобками, например, [3, с. 5].

Приложения оформляют как продолжение отчета на последних ее страницах после списка использованных источников. Размещаются приложения в порядке появления в тексте ссылок на них. Каждое приложение начинают с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова Приложение, написанного прописными буквами. Каждое приложение должно иметь заголовок. Если в отчете больше одного приложения, их нумеруют последовательно арабскими цифрами (без знака №), например, ПРИЛОЖЕНИЕ 1, ПРИЛОЖЕНИЕ 2 и т.д.

Библиографическая ссылка является частью справочного аппарата документа и служит источником библиографической информации о документах – объектах ссылки. Она содержит

библиографическое описание (библиографические сведения) о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другом документе (его составной части или группе документов). Оформление ссылок должно соответствовать ГОСТ Р 7.0.5—2008.

Список использованных источников представляет собой указатель литературных и документальных письменных источников, использованных при написании отчета. Он составляется на том же языке, что и работа, если использовались источники на иностранных языках, то в библиографическое описание они включаются на языке оригинала. Сведения об использованных источниках оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003.

Следует использовать следующие способы расположения использованных источников: расположение по видам источников (разделение всех документов на группы (классы, разделы)) и алфавитный (источники располагаются по фамилиям авторов, заглавиям книг и статей (если автор не указан или авторов больше трех)). Формирование библиографического списка осуществляется в последовательности:

- 1) официальные документы (государственные документы, законодательные материалы);
- 2) документальные материалы (архивные документы, статистические сборники, ежегодники, материалы социологических исследований и т.п.) — в хронологическом порядке;
- 3) перечень отечественной и зарубежной литературы по теме (книги, статьи, тезисы докладов, нормативно-техническая документация и пр.) — по алфавиту того языка, на котором дается библиографическое описание документа. 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).
- 4) материалы исследуемого предприятия (отчеты, пояснительные записки, выписки и т.д.).

Как правило, литературу на иностранных языках помещают в конце списка.

Сведения об источниках следует нумеровать арабскими цифрами и располагать с абзацного отступа.

ПРОВЕРКА ОТЧЕТА

Сформированный отчет, содержащий все требуемые элементы оформления, сдается для проверки научному руководителю на кафедру. Руководитель проверяет и подписывает ее к защите и возвращает студенту. Если в работе имеются ошибки, руководитель на полях или в рецензии делает соответствующие замечания. После проверки студент должен внести поправки на дополнительных листах или на полях отчета. Подписанный руководителем отчет защищается в назначенные сроки. Дифференцированный зачет может быть получен по совокупности имеющихся результатов НИР.

Критерии оценки.

- 84-100 баллов (оценка «отлично») - изложенный материал фактически верен, наличие глубоких исчерпывающих знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с поставленными программой курса целями и задачами обучения; правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, усвоение основной и знакомство с дополнительной литературой;

- 67-83 баллов (оценка «хорошо») - наличие твердых и достаточно полных знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с целями обучения, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала, допускаются отдельные логические и стилистические погрешности, обучающийся усвоил основную литературу, рекомендованную в рабочей программе дисциплины;

- 50-66 баллов (оценка удовлетворительно) - наличие твердых знаний в объеме пройденного курса в соответствии с целями обучения, изложение ответов с отдельными ошибками, уверенно исправленными после дополнительных вопросов; правильные в целом действия по применению знаний на практике;

- 0-49 баллов (оценка неудовлетворительно) - ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы».

Приложение 1

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

ФГБОУ ВО Ростовский государственный экономический университет
«РИНХ»

Кафедра «Анализ хозяйственной деятельности и прогнозирование»

ОТЧЕТ
по

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ

Ф.И.О. (в им.падеже),
профиль 38.04.01.09 «Финансовый аналитик»

Проверил:

уч. степень, звание

Работа допущена к защите «__»___202__г.

Оценка: _____

201__г.

Приложение 3

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО СПИСКА

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК**Книги**

1. Бизнес-анализ деятельности организации.: учебник / Под ред. Усенко Л.Н. – М.: Инфра-М, Альфа-М, 2019.- 560 стр.
1. Радченко Ю.В. Экономико-математические методы в учете и анализе: учебное пособие / Рост. гос. экон. ун-т (РИНХ) – Ростов-н/Д, 2013.- 96с.

Электронные ресурсы

1. Экономический анализ предприятия. [Электронный ресурс] / К. Кислов. // Режим доступа: URL <http://kiko-success.com/e-konomicheskij-analiz-predpriyatiya>, Опубликовано январь 9, 2014
2. О жилищных правах научных работников [Электронный ресурс]: постановление ВЦИК, СНК РСФСР от 20 авг. 1933 г. (с изм. и доп., внесенными постановлениями ВЦИК, СНК РСФСР от 1 нояб. 1934 г., от 24 июня 1938 г.). Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

Задания и методические рекомендации

**для магистров обучающихся по направлению
38.04.01 «Экономика»
профиль
38.04.01.09 «Финансовый аналитик»**

Чернышева Юлия Гарьевна

