

Документ подписан в Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации
Информация о владельце:
ФИО: Макаренко Елена Николаевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 09.09.2024 14:12:07
Уникальный программный ключ:
c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

УТВЕРЖДАЮ
Директор Института магистратуры
Иванова Е.А.
«03» июня 2024г.

**Рабочая программа
Производственная практика (Научно-исследовательская работа)**

Направление 38.04.02 Менеджмент
магистерская программа 38.04.02.02 "Управление некоммерческой организацией"

Для набора 2024 года

Квалификация
магистр

КАФЕДРА **Инновационный менеджмент и предпринимательство****Распределение часов практики по семестрам**

Курс Вид занятий	1		2		Итого	
	УП	РП	УП	РП		
Лекции	4	4	4	4	8	8
В том числе в форме практ.подготовки	216	216	216	216	432	432
Итого ауд.	4	4	4	4	8	8
Контактная работа	4	4	4	4	8	8
Сам. работа	212	212	212	212	424	424
Итого	216	216	216	216	432	432

Объем практики

Неделя	8
Часов	432
ЗЕТ	12

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 26.03.2024 протокол № 13.

Программу составил(и): к.э.н., доцент, Михненко Т.Н.

Зав. кафедрой: к.э.н., доцент Михненко Т.Н.

Методическим советом направления: д.э.н., профессор, Джуха В.М.

1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП: Б2.В.01

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**УК-1:Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий****ПК-4:Способен определять сферу применения результатов исследования актуальных проблем управления стратегией развития некоммерческой организации****В результате прохождения практики обучающийся должен:****Знать:**

- процедуры и методы критического анализа результатов научно-исследовательской работы, основные наиболее актуальные темы исследования в области менеджмента, основные принципы и методы обоснования актуальности, теоретической и практической значимости избранной темы научного исследования; основные методы проведения самостоятельных исследований в области менеджмента, в том числе в области управления НКО (соотнесено с индикатором УК-1.1);

- направления использования результатов исследования актуальных проблем управления стратегией развития НКО (соотнесено с индикатором ПК 4.1).

Уметь:

- обобщать, оценивать и интерпретировать результаты исследований отечественных и зарубежных ученых и практиков, самостоятельно проводить анализ и оценку проблемы исследования (соотнесено с индикатором УК 1.2);

- проводить научно-исследовательскую работу на различных её стадиях и этапах, обосновывать ее актуальность и значимость (соотнесено с индикатором ПК-4.2).

Владеть:

- навыками обобщения и оценки результатов исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями; современными технологиями, способствующими обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость темы научного исследования; навыками самостоятельного выявления актуальных проблем управления НКО, методами установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых из них (соотнесено с индикатором УК 1.3);

- навыками проведения научно-исследовательской работы, оценки ее результатов (соотнесение с индикатором ПК-4.3) .

3. ПРАКТИКА**Вид практики:**

Производственная

Форма практики:

Дискретно по периодам проведения практик. Практика проводится в форме практической подготовки.

Тип практики:

научно-исследовательская работа

Форма отчетности по практике:

Дневник о прохождении практики, отчет о прохождении практики

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
	Раздел 1. Подготовительный этап				
1.1	Инструктаж по прохождению практики, ознакомительно-организационная лекция о целях и задачах практики, порядке оформления отчетной документации. Разработка и оформление индивидуальных заданий практики. /Лек/	1	4	УК-1 ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3
	Раздел 2. Аналитический этап				

2.1	Ознакомление с тематикой исследовательских работ в области инновационного менеджмента и выбор темы исследования. Характеристика объекта исследования. Выбор объекта исследования. Литературный обзор состояния проблемы. Формулирование задачи исследования. Разработка методики проведения исследования. Теоретическое исследование проблемы. Выбор инструментария для выполнения исследований. Планирование и структурирование основных этапов научного исследования. Апробация результатов научного исследования на одной конференции, проводимой Институтом магистратуры, а также участие в открытых лекциях, организуемых Институтом магистратуры силами ППС вуза в рамках проекта «Открытые лекции: научный дискурс» в соответствии с Положением о научно-исследовательской работе магистрантов, утвержденным 30.08.2021 протокол №1. /Ср/	1	196	УК-1 ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3
Раздел 3. Заключительный этап					
3.1	Подготовка отчетной документации по итогам практики; составление и оформление отчета о прохождении практики с использованием LibreOffice; сдача отчета о практике на кафедру. /Ср/	1	16	УК-1 ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3
3.2	/Зачёт/	1	0	УК-1 ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3
Раздел 4. Подготовительный этап					
4.1	Инструктаж по прохождению практики, ознакомительно-организационная лекция о целях и задачах практики, порядке оформления отчетной документации. Разработка и оформление индивидуальных заданий практики. /Лек/	2	4	УК-1 ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3
Раздел 5. Аналитический этап					

5.1	Характеристика методологического аппарата, который предполагается использовать в исследовании. 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). Сбор фактического материала для обоснования актуальности, практической и теоретической значимости выбранной темы выпускной квалификационной работы, включая разработку методологии сбора данных, методов обработки результатов, оценку их достоверности. Оценка проведенных исследований. Разработка рекомендаций по практическому применению результатов исследования. Участие в организации и выступление на научных, научно-практических конференциях, круглых столах, дискуссиях, диспутах, семинарах, организуемых кафедрой, Институтом Магистратуры, факультетом, вузом, другими вузами. Написание научных статей, тезисов конференции. Выполнение научно-исследовательских видов деятельности в рамках грантов, участие в научно-исследовательских проектах в рамках заключенных договоров, осуществляемых на кафедре. Осуществление самостоятельного исследования по актуальной проблеме в рамках темы выпускной квалификационной работы, апробация результатов исследования. Апробация результатов научного исследования на одной конференции, проводимой Институтом магистратуры, а также участие в открытых лекциях, организуемых Институтом магистратуры силами ППС вуза в рамках проекта «Открытые лекции: научный дискурс» в соответствии с Положением о научно-исследовательской работе магистрантов, утвержденным 30.08.2021 протокол №1. /Ср/	2	188	УК-1 ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3
Раздел 6. Заключительный этап					
6.1	Подготовка отчетной документации по итогам практики; составление и оформление отчета о прохождении практики с использованием LibreOffice; сдача отчета о практике на кафедру /Ср/	2	24	УК-1 ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3
6.2	/Зачёт/	2	0	УК-1 ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике представлен в Приложении 1 к программе практики.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Учебная литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Сергеева Ю. С.	Некоммерческие организации. Конспект лекций: учебное пособие	Москва: А-Приор, 2010	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=56346 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.2	Хорев А. И., Овчинникова Т. И., Дмитриева Л. Н., Резникова Е. А.	Методы научных исследований в экономике: учебное пособие	Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2013	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=255952 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.3	Найманов, А. Я., Сатин, И. В., Турчина, Г. С.	Методология и методы научных исследований: учебное пособие	Макеевка: Донбасская национальная академия строительства и архитектуры, ЭБС АСВ, 2016	https://www.iprbookshop.ru/92340.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.4	Колесникова Ю. Ф.	Экономика и управление в некоммерческих организациях: учебно-методическое пособие	Липецк: Липецкий государственный педагогический университет им. П.П. Семенова-Тян-Шанского, 2018	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576858 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.5	Бабкина, О. Н.	Менеджмент в некоммерческих организациях: учебное пособие по изучению дисциплины для бакалавров направления: 38.03.02 менеджмент	Ставрополь: АГРУС, 2019	https://www.iprbookshop.ru/109388.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Азарская М. А., Поздеев В. Л.	Научно-исследовательская работа в вузе: учебное пособие	Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2016	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461553 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.2		Менеджмент и Бизнес-Администрирование: журнал	Москва: Академия менеджмента и бизнес- администрирования, 2014	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=464297 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.3	Астанина, С. Ю., Шестак, Н. В., Чмыхова, Е. В.	Научно-исследовательская работа студентов (современные требования, проблемы и их решения): монография	Москва: Современная гуманитарная академия, 2012	https://www.iprbookshop.ru/16934.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.4		Инновации и инвестиции	, 2004	https://www.iprbookshop.ru/46659.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.5		Экономика и современный менеджмент: теория и практика	, 2011	https://www.iprbookshop.ru/48512.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

6.2 Ресурсы сети «Интернет»

Э1	Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» http://ecsocman.hse.ru
Э2	База статистических данных Росстата http://www.gks.ru/
Э3	Базы данных Министерства экономического развития и

6.3. Информационные технологии:

6.3.1. Перечень программного обеспечения

LibreOffice

6.3.2. Перечень информационных справочных систем

КонсультантПлюс Справочная правовая система

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также подразделения Университета, являющиеся базами практики должны обеспечить рабочее место студента оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

В отчет о научно-исследовательской работе в следующей последовательности входят:

- Титульный лист (Приложение А).
- Содержание.
- Основная текстовая часть отчета о научно-исследовательской работе.
- Приложения.

Отчет о научно-исследовательской работе начинается с титульного листа. Титульный лист подписывается всеми указанными на нем лицами.

В разделе «Содержание» находит отражение структура основной текстовой части отчета и приложения со ссылкой на начальную страницу текста. Названия разделов в тексте и в оглавлении должны соответствовать.

В основной текстовой части отчета в разделе «Учет выполнения научно-исследовательской работы» последовательно излагаются результаты работы в семестрах 1,2,3 в соответствии с утвержденным индивидуальным заданием магистранта, а научным руководителем оценивается степень достижения поставленных целей.

В качестве приложений к отчету должны быть представлены ксерокопии программ конференций, опубликованных тезисов, протоколов заседаний НСК и т.д. На все включенные в отчет приложения должны быть даны ссылки в основной текстовой части отчета.

В качестве приложений к отчету должны быть представлены ксерокопии программ конференций, опубликованных тезисов, протоколов заседаний НСК и т.д. На все включенные в отчет приложения должны быть даны ссылки в основной текстовой части отчета. При подготовке отчета о научно-исследовательской работе следует руководствоваться правилами оформления, приведенными в Приложении Б.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)»
ИНСТИТУТ МАГИСТРАТУРЫ
КАФЕДРА ИННОВАЦИОННОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

ОТЧЕТ

по прохождению производственной практики (научно-исследовательской работы)

Магистранта 2 курса,
группы _____

(Ф.И.О.)

Руководитель практики от кафедры (должность, ученая степень) (Ф.И.О.)

Научный консультант (должность, ученая степень) (Ф.И.О.)

Научный работник (должность, ученая степень) (Ф.И.О.)

Ростов-на-Дону

20__ г.

Приложение Б

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Отчет оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в следующих документах:

- ГОСТ 7.32 – 2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления (Приложение 5);
- ГОСТ 7.0.5. – 2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления и др. (Приложение 3)
- Оформление отчета должно отвечать требованиям и правилам по оформлению рукописи ГОСТ-7.1.-8.4.

1. Общие требования

Отчет должен быть выполнен в компьютерном наборе на белой бумаге, на одной стороне, формата А 4 (210x297 мм). Текст печатается шрифтом Times New Roman № 14 через 1,5 интервала, выравнивание «по ширине». Текст отчета должен быть аккуратно оформлен и грамотно изложен с учетом требований современной орфографии. Все листы работы (текстовые, табличные) должны быть выполнены с соблюдением следующих минимальных размеров полей: с левой стороны – 30 мм; правой – не менее 10 мм; сверху – и снизу – 20 мм. При этом текст рамкой не очерчивается.

Общий объем отчет должен составлять 20-30 страниц.

Страницы в отчете должны иметь сквозную нумерацию. Номер страницы ставится вверху по середине листа арабскими цифрами или в правом углу начиная с первого листа текстовой части. Первой страницей считается «титульный лист», второй – «оглавление» работы; третьей – «введение» – на этих листах не проставляется номер страницы, но они включаются в общую нумерацию работы. Поэтому указание страниц начинается не раньше 4-го номера и листа.

Все заголовки, указанные в оглавлении, должны в тексте выделяться. Каждый раздел отчета следует начинать с новой страницы.

Наименование раздела выделяется прописными (заглавными) буквами, жирным шрифтом. Переносы слов в заголовке не допускаются. Точка в конце заголовка не ставится.

Заголовки подразделов (параграфов) пишутся строчными буквами (кроме первой - прописной) жирным шрифтом без точки в конце. Заголовок подраздела (параграфа) выделяется за счет отступа от последней строки предыдущего текста на 1,5 интервала (одна пустая строка). Текст подраздела начинается ниже заголовка на 1,5 интервала (одна пустая строка).

Подчеркивание заголовков не допускается. Текста вне подразделов или разделов быть не должно. Поэтому сразу после заголовка раздела через 1,5 межстрочных интервала пишется наименование подраздела (параграфа).

Приложения нумеруются последовательно прописными буквами А, Б, В и т.д. или цифрами. Внутри приложений таблицы, рисунки, формулы нумеруются, так же, как и внутри раздела с добавлением буквы «П» перед обозначением приложения. Например, вторая формула первого приложения нумеруется так: (П.А.2).

Заголовки «ОГЛАВЛЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ», а также названия глав печатаются прописными буквами. Остальные названия – строчными буквами.

2. Нумерация

Нумерации в отчете по практике подлежат страницы, разделы, подразделы, формулы, иллюстрации, таблицы, приложения, библиографический перечень литературных источников, плакаты.

Все страницы текста имеют сквозную нумерацию. Номер проставляется арабскими цифрами внизу страницы в центре. Титульный лист включается в общую нумерацию, но номер на нем не ставится. Листы двойного формата нумеруются как обычные.

Нумерация разделов, подразделов, пунктов основной части текста ведется арабскими цифрами.

Номера глав и параграфов обозначаются арабскими цифрами следующим образом:

- перед названием главы ставится соответствующая цифра без точки;

- перед названием параграфа ставятся через точку две цифры, вторая из них без точки на конце обозначает порядковый номер параграфа в пределах данной главы;

Разделы, параграфы, подпараграфы следует записывать с абзачного отступа. Заголовки разделов, в том числе глав, и подразделов (параграфов и подпараграфов), указанные в оглавлении должны быть выделены и идентично пронумерованы. Подпараграфы следует использовать очень редко для параграфов с объемом более 15 страниц. Каждый раздел (глава) начинается с новой страницы, а параграф – на той же странице с отступом в один интервал.

Формулы, иллюстрации и таблицы имеют самостоятельную независимую друг от друга, сквозную в пределах данного раздела нумерацию.

Внутри отчета могут использоваться перечисления. Перед каждым перечислением следует ставить дефис, или при необходимости ссылки в документе на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, о, г, й, ь, ы, ъ), после которой ставится скобка, а запись производится с абзачного отступа.

Пример:

а) _____

б) _____

1) _____

2) _____

в) _____

Каждая глава отчета начинается с нового листа.

3. Иллюстрации и таблицы

Иллюстрации любого вида (собственно рисунки, чертежи, планы, схемы, графики, диаграммы, копии документов в графическом формате и т. п.) называются рисунками. Они выполняются с помощью текстовых или графических редакторов, копирования из файлов (например, из Интернета) или сканирования источников.

Рисунки помещаются сразу же после первого упоминания о них или в начале следующей страницы. Ссылка в тексте на рисунок или таблицу обязательна! На графиках обязательно должны быть обозначены оси координат.

Под рисунком помещаются условные обозначения и другие необходимые пояснения. Ниже пишется слово «Рисунок» с точкой и номер рисунка, его наименование, которое пишется с прописной буквы без точки в конце, например:

Рисунок 2.4 – Сегментация рынка предприятия ООО «Квант» по группам потребителей

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой, например, Рисунок 1.1 – Динамика показателей рентабельности за 2010-2012 гг.

При ссылках на иллюстрации, следует писать «... в соответствии с рисунком 1.2 ...».

Название рисунка записывается без кавычек, переносов в словах, без точки в конце, строчными буквами (кроме первой буквы).

Цифровой и другой материал, содержащийся в отчете, для лучшей наглядности и удобства сравнения представляют

преимущественно в виде таблиц. Таблицу размещают после первого упоминания о ней в тексте или на следующей странице. На все таблицы в тексте должны быть ссылки.

Ширина таблицы не должна быть шире полосы набора.

Каждая таблица должна иметь название и номер. Слева пишется слово «Таблица» и ее номер. Каждая таблица должна иметь свое название, которое пишется с прописной буквы, без точки в конце, например:

Таблица 3.2 – Динамика объема продаж по видам услуг

Таблица нумеруется арабскими цифрами сквозной нумерацией, кроме таблиц, представленных в приложении. Допускается нумеровать таблицы в пределах главы. В этом случае номер таблицы состоит из двух цифр, разделенных точкой. Первая цифра – номер главы, вторая – порядковый номер таблицы внутри главы.

Если таблица не умещается на одной странице, то продолжение ее переносится на следующую страницу. При этом, если перенос таблицы обусловлен большим количеством граф, то на последующих страницах каждый раз воспроизводится нумерация строк. Если же перенос таблицы вызван большим количеством строк, то на последующих страницах воспроизводится нумерация столбцов.

Название таблицы на последующих листах не повторяется, а над правым верхним углом делается надпись «Продолжение табл. номер таблицы», над последней частью таблицы используется надпись «Окончание табл. номер таблицы».

При необходимости таблица может быть развернута на 90 градусов по часовой стрелке по отношению к расположению основного текста. При этом верхом таблицы является левая кромка лицевой стороны листа.

Допускается применять в таблице одинарный интервал и меньший размер шрифта, чем в тексте. Используется шрифт Times New Roman 12 размера.

Если цифровые данные в какой-либо строке таблицы не приводятся, то в ней ставится прочерк.

Единицы измерения табличных данных могут записываться в названии таблицы (если они едины для всех данных таблицы) или выноситься в самостоятельную графу таблицы.

Заголовки граф (колонок) и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки – со строчной, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков точки не ставятся.

Заголовок Итого употребляют для частных, промежуточных итогов, заголовок Всего – для общих итогов, суммирующих все слагаемые.

Графы в шапке таблицы могут быть пронумерованы, если на них есть ссылка в тексте или, при сложной структуре заголовка, для переноса номеров вместо заголовка на следующую страницу в продолжающейся таблице.

Единицы физических величин пишутся в виде стандартного обозначения, без предлога в, отделяются от заголовка запятой.

Например: Сумма, руб.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу (после номера страницы) слова ПРИЛОЖЕНИЕ, написанного прописными буквами без кавычек. Кроме этого, каждое приложение должно иметь содержательный заголовок. Если приложение дается на нескольких листах, то, начиная со второго листа, в правом верхнем углу пишется строчными буквами (кроме первой прописной) слово «Продолжение» и указывается номер продолженного приложения, например «Продолжение приложения 3». В текстовой части ссылки на приложение даются по типу: «... в приложении 2» или (приложение 2). Приложения нумеруются последовательно, в порядке появления ссылок в тексте, арабскими цифрами, без знака №. Например: ПРИЛОЖЕНИЕ 1, ПРИЛОЖЕНИЕ 2 и т.д.

4. Библиографические ссылки

Библиографическая ссылка является частью справочного аппарата документа и служит источником библиографической информации об объектах ссылки. Объектами библиографической ссылки являются все виды опубликованных и неопубликованных документах на любых носителях.

По ходу изложения материала студент должен использовать библиографические ссылки (сноски), которые представляют собой библиографическое описание источников цитат, заимствований, а также произведений печати, послуживших источником описания фактов, методов, методик.

По месту расположения в документе ссылку оформляют, как подстрочные, вынесенные из текста вниз полосы документа (в сноску).

Ссылки различают первичные, которые приводятся впервые в данном документе и повторные, в которых ранее указанные библиографические сведения повторяются в сокращенной форме.

В подстрочных ссылках приводят полностью библиографическое описание книги, на которую дается ссылка, либо недостающие элементы описания. Такая ссылка располагается под текстом на той же странице. Текстовый редактор в пункте меню Вставка, вкладка «Ссылка» дает возможность оформить внутривстраничную сноску по этим правилам.

Например:

2Сергеев В.А. Современные тенденции оценочной деятельности // Вопросы экономики. – 2012. – №4. – С. 56-64.

или если о данной статье говорится в тексте документа

2Вопросы экономики. – 2012. – №4. – С. 56-64.

Для записей на электронные ресурсы допускается указывать электронный адрес этого ресурса. Например,

4Официальные периодические издания : электрон, путеводитель / Рос. нац. б-ка, Центр правовой информации. [СПб.], 2012 -2013.

URL: <http://www.nlr.ru/lawcenter/izd/index.html> (дата обращения: 25.09.2013)

или если о данной статье говорится в тексте документа

4URL: <http://www.nlr.ru/lawcenter/izd/index.html>.

Если на одной странице дают подряд несколько ссылок на одну работу, то в повторных сносках приводят слова: "Там же" и номер страницы, с которой взята цитата.

5. Оформление списка использованных источников

Рекомендуется представлять единый список литературы к работе в целом. Список обязательно должен быть пронумерован. Каждый источник упоминается в списке один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте работы.

Наиболее удобным является алфавитное расположение материала, так как в этом случае произведения собираются в авторских комплексах. Произведения одного автора расставляются в списке по алфавиту заглавий.

Официальные документы ставятся в начале списка в определенном порядке: Конституции; Кодексы; Законы; Указы Президента; Постановление Правительства; другие нормативные акты (письма, приказы и т. д.). Внутри каждой группы документы располагаются в хронологическом порядке.

Литература на иностранных языках ставится в конце списка после литературы на русском языке, образуя дополнительный алфавитный ряд.

Для каждого документа предусмотрены следующие элементы библиографической характеристики: фамилия автора, инициалы; название; подзаголовочные сведения (учебник, учебное пособие, словарь и т. д.); выходные сведения (место издания, издательство, год издания); количественная характеристика (общее количество страниц в книге).

Заголовок «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» выполняется симметрично текста на первой строке листа. На следующей после заголовка строке указывается порядковый номер и реквизиты источника. В списке литературы должно быть не менее 25 источников.

Книга одного автора (монография)

Анисимов В.М. Кадровая служба и управление персоналом организации. Центр кадрологии и эффективного персонал- менеджмента / В.М. Анисимов. – М.: Экономика, 2009. – 704 с.

Книга двух авторов

Базаров Т.Ю., Еремен Б.Л. Управление персоналом : учеб. для вузов. / Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремен. – М.: ЮНИТИ, 2002. – 407 с.

Описание книги трёх авторов

Иванова Л. И. Эффективное управление персоналом / Л.И. Иванова, Т.Г. Шишкова. – М.: Книголюб, 2012. – 55 с.

Описание книги четырёх и более авторов

Экономика и менеджмент малого и среднего предприятия : учеб. пос. / [И.В. Мишурова и др.]; под ред. И.В. Мишуровой. – Ростов-н/Д.: Изд-во РГЭУ, 2011. – 640 с.

Описание статьи из периодического издания

Лисицина Я. Проблемы управления рисками проекта / Я. Лисицина // Эффективное антикризисное управление. – 2013. – № 5. – С. 29–38.

Иванова Л. И. Исследование развития саморегулируемы организаций в России / Л. И. Иванова, Ю. О. Филатова // Вопросы экономики. – 2010. – № 5. – С. 21–30.

6. Ссылка на электронные ресурсы

Объектом библиографической ссылки являются электронные ресурсы локального и удаленного доступа.

Если ссылки на электронные ресурсы включены в массив ссылок, содержащий сведения о документах различных видов, то в ссылках, как правило, указывают общее обозначение материала для электронных ресурсов ([Электронный ресурс]). В примечании приводят сведения, необходимые для поиска и характеристики технических спецификаций электронного ресурса.

Если по экранной титульной странице электронного ресурса удаленного доступа (сетового ресурса) невозможно установить дату публикации или создания, то следует указывать самые ранние и самые поздние даты создания ресурса, которые удалось выявить.

При наличии сведений о дате последнего обновления или пересмотра сетевого документа, их указывают в ссылке, предворяя соответствующими словами "Дата обновления" ("Дата пересмотра" и т.п.).

Для электронных ресурсов удаленного доступа приводят примечание о режиме доступа, в котором допускается вместо слов «Режим доступа» использовать для обозначения электронного адреса аббревиатуру "URL". После электронного адреса в круглых скобках приводят сведения о дате обращения к электронному сетевому ресурсу.

Электронный ресурс локального доступа

Д.С. Алексанов, В.М. Кошелев Экономическая оценка инвестиций [Электронный ресурс] / МСХА им. К.А. Тимирязева. – М., 2010. – 1 CD-ROM. – Загл. с этикетки диска.

Сайт

Российский государственный экономический университет (РИНХ) [Электронный ресурс]: офиц. сайт. Ростов н/Д., 2013. URL: <http://www.rsue.ru/> (дата обращения: 25.09.2013).

Электронный журнал в целом

Эффективное антикризисное управление : электрон. журн. 2013. N 3 (78).

URL: <http://www.e-c-m.ru/magazine.htm> (дата обращения: 25.09.2013).

Статьи из журналов

Лисицина Я. Как воспитать культуру управления рисками [Электронный ресурс]// Эффективное антикризисное управление. 2013. N 3. (78)

URL: http://www.e-c-m.ru/magazine/78/eau_78_222.htm (дата обращения: 25.09.2013).

7. Оформление формул

Формулы в тексте дипломной работы выполняются на компьютере на отдельных строках. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. На строке с формулой указывается ее порядковый номер в тексте – справа в круглых скобках – и выравнивается по правому краю страницы. Номер формулы состоит из цифры, обозначающей номер главы, и цифры (через точку), обозначающей номер формулы внутри главы. Если формул в тексте работы мало (2–3), они могут иметь сквозную нумерацию по тексту работы, т.е. быть пронумерованы без указания номера главы в номере формулы.

Перенос в формулах допускается делать на знаках соотношений, на отточии, на знаках умножения в виде косоного креста. Перенос на знаке деления не допускается. Математический знак, на котором прерывается формула, должен быть повторен в начале второй строки.

Основные обозначения формулы выполняются шрифтом размером прописных букв, индексы к основным обозначениям – подстрочным шрифтом.

Каждая формула должна быть расшифрована после ее написания следующим образом:

- после формулы ставится запятая, указывается номер формулы;
- на строке ниже ставится слово «где» без двоеточия после него;
- на этой же строке записывается первый символ и далее (через тире) указывается наименование символа, которое начинается со строчной буквы и может располагаться в нескольких строках, в конце наименования символа ставится точка с запятой;
- каждый отдельный символ и его расшифровка записываются, начиная с новой строки. После наименования последнего символа ставится точка.

При ссылках в тексте на формулы указывается ее номер. Например, «... как следует из формулы (2.1) анализируемая зависимость ...», или «эта зависимость была рассмотрена выше (см. формулу 2.1)», или «... анализ зависимости (2.1) показывает, что...».

Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий			
<p>3 процедуры и методы критического анализа результатов научно-исследовательской работы, основные наиболее актуальные темы исследования в области менеджмента, основные принципы и методы обоснования актуальности, теоретической и практической значимости избранной темы научного исследования; основные методы проведения самостоятельных исследований в области менеджмента, в том числе в области управления НКО</p>	<p>Демонстрирует знания в области актуальной проблематики современного менеджмента</p>	<p>полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; соответствие отчета требованиям</p>	<p>индивидуальное задание</p>
<p>У обобщать, оценивать и интерпретировать результаты исследований отечественных и зарубежных ученых и практиков, самостоятельно проводить анализ и оценку проблемы исследования</p>	<p>Осуществляет сбор необходимой информации, обобщает, оценивает и интерпретирует результаты исследований отечественных и зарубежных ученых и практиков</p>	<p>полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; соответствие отчета требованиям</p>	<p>индивидуальное задание</p>
<p>В навыками обобщения и оценки результатов исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями; современными технологиями, способствующими обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость темы научного исследования; навыками самостоятельного выявления актуальных проблем управления НКО, методами установления причинно-следственных</p>	<p>Демонстрирует навыки обобщения и оценки результатов исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями</p>	<p>полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; соответствие отчета требованиям</p>	<p>индивидуальное задание</p>

связей и определения наиболее значимых из них			
Способен определять сферу применения результатов исследования актуальных проблем управления стратегией развития некоммерческой организации			
3 направления использования результатов исследования актуальных проблем управления стратегией развития НКО	Оформляет результаты научно-исследовательской работы в соответствии с требованиями	полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; соответствие отчета требованиям	индивидуальное задание
У проводить научно-исследовательскую работу на различных её стадиях и этапах, обосновывать ее актуальность и значимость	Проводит и оформляет теоретические и экспериментальные результаты научно-исследовательской работы	полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; соответствие отчета требованиям	индивидуальное задание
В навыками проведения научно-исследовательской работы, оценки ее результатов	Критически оценивает результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, представляет результаты исследования в виде научного отчета, статьи или доклада	полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; соответствие отчета требованиям	индивидуальное задание

Шкалы оценивания:

Контроль успеваемости осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

50-100 баллов (зачет);
0-49 баллов (незачет).

Индивидуальное задание (1 курс)

1. Выбор, обоснование актуальности, теоретической и практической значимости темы исследования.
2. Выбор и характеристика объекта и предмета исследования.
3. Литературный обзор текущего состояния проблемы темы исследования.
4. Формулирование цели и задач исследования.
5. Характеристика и обоснование выбранных методов и инструментария исследования.
6. Составление примерного плана выпускной квалификационной работы.
7. Участие в научных семинарах (по тематике исследования).
8. Участие в организации и выступление на научных, научно-практических конференциях, круглых столах, дискуссиях, диспутах, семинарах, организуемых кафедрой, Институтом Магистратуры, факультетом, вузом, другими вузами.
9. Участие в открытых лекциях, организуемых Институтом магистратуры.

Критерии оценивания:

50-100 баллов (зачет) – магистрант демонстрирует всестороннее, системное и глубокое исследование выбранной темы, творческие способности в понимании, изложении и использовании материала; отчет по научно-исследовательской работе содержит научные результаты и положения, предложенные магистрантом, решения выявленных проблем аргументированы, в научном исследовании приводятся рекомендации по использованию научных выводов, основные результаты научно-исследовательской работы студентов опубликованы в изданиях периодической печати, сборниках научных конференций;

0-49 баллов (незачет) – актуальность темы исследования, её теоретическая и практическая значимость не раскрыта, теоретический анализ дан описательно, студент не сумел отразить собственной позиции по отношению к материалам современных научных исследований, ряд суждений отличается поверхностностью, слабой аргументацией; передовой опыт работы представлен описательно, магистрант испытывает трудности в анализе практики с позиции теории.

Индивидуальное задание (2 курс)

1. Характеристика методологического аппарата, который предполагается использовать в исследовании.
2. Осуществление научно-исследовательских работ в рамках направлений научных исследований кафедры (сбор, анализ научно-теоретического материала, сбор эмпирических данных, интерпретация экспериментальных и эмпирических данных).
3. Участие в научных семинарах (по тематике исследования).
4. Участие в организации и выступление на научных, научно-практических конференциях, круглых столах, дискуссиях, диспутах, семинарах, организуемых кафедрой, Институтом Магистратуры, факультетом, вузом, другими вузами.
5. Написание научных статей, тезисов конференции.
6. Участие в открытых лекциях, организуемых Институтом магистратуры.
7. Выполнение научно-исследовательских видов деятельности в рамках грантов, участие в научно-исследовательских проектах в рамках заключенных договоров, осуществляемых на кафедре.
8. Самостоятельное проведение семинаров, мастер-классов, круглых столов по актуальной проблематике.
9. Осуществление самостоятельного исследования по актуальной проблеме в рамках темы выпускной квалификационной работы, апробация результатов исследования.
10. Сбор фактического материала для обоснования актуальности, практической и теоретической значимости выбранной темы выпускной квалификационной работы, включая разработку методологии сбора данных, методов обработки результатов, оценку их достоверности.
11. Оценка проведенных исследований.
12. Разработка рекомендаций по практическому применению результатов исследования.
13. Участие в конференциях, конкурсах и других научных мероприятиях.
14. Написание научных статей, тезисов к конференции.
15. Написание теоретической главы выпускной квалификационной работы.

Критерии оценивания:

50-100 баллов (зачет) – магистрант демонстрирует всестороннее, системное и глубокое исследование выбранной темы, творческие способности в понимании, изложении и использовании материала; отчет по научно-исследовательской работе содержит научные результаты и положения, предложенные магистрантом, решения выявленных проблем аргументированы, в научном исследовании приводятся рекомендации по использованию научных выводов, основные результаты научно-исследовательской работы студентов опубликованы в изданиях периодической печати, сборниках научных конференций;

0-49 баллов (незачет) – актуальность темы исследования, её теоретическая и практическая значимость не раскрыта, теоретический анализ дан описательно, студент не сумел отразить собственной позиции по отношению к материалам современных научных исследований, ряд суждений отличается поверхностностью, слабой аргументацией; передовой опыт работы представлен описательно, магистрант испытывает трудности в анализе практики с позиции теории.

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль по практике проводится в форме контроля на каждом этапе, указанном в таблице раздела 4 программы практики.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Аттестацию студентов по итогам практики проводит руководитель практики от РГЭУ (РИНХ) на основании оформленного отчета. Защита отчета проводится в форме индивидуального собеседования.