

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«РОССИЙСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ»**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор РГАИС
И.А. Близнец
«26» 06 2019 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА»

Направление подготовки: 38.04.02 «Менеджмент»
Квалификация (степень) выпускника – магистр
Форма обучения – очная, заочная

Рецензент: д.э.н., доцент, Ученый секретарь Федерального института промышленной собственности Королева Е.В.

Разработчик: д.э.н., доцент, заведующий кафедрой Управления инновациями и коммерциализации интеллектуальной собственности Смирнова В.Р., к.э.н., доцент, и.о.заведующей кафедрой Международных экономических и финансовых отношений Пятаева О.А.

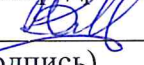
Научно-исследовательская работа. Рабочая программа предназначена для студентов, обучающихся по направлению 38.04.02 «Менеджмент». — М.: Российская государственная академия интеллектуальной собственности (РГАИС), кафедра Управления инновациями и коммерциализации интеллектуальной собственности, кафедра Международных экономических и финансовых отношений, 2019. — 32 с.

Согласовано:

Рабочая программа обсуждена и рекомендована на заседании кафедры Управления инновациями и коммерциализации интеллектуальной собственности

Протокол № 8 от « 6 » июня 2019 г.

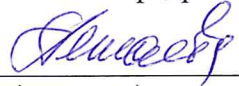
зав. кафедрой Смирнова В.Р.


(подпись)

обсуждена и рекомендована на заседании кафедры Международных экономических и финансовых отношений

Протокол № 11 от « 18 » июля 2019 г.

и.о.зав. кафедрой Пятаева О.А.


(подпись)

© ФГБОУ ВО РГАИС, 2019

© Пятаева О.А. 2019

© Смирнова В.Р. 2019

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ООП

1.1. Цель и задачи научно-исследовательской работы

Научно-исследовательская работа обучающихся является обязательным разделом ООП магистратуры и направлена на формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 30.03.2015 N 322 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (квалификация (степень) «магистр»)), а также ООП вуза.

Основная **цель** научно-исследовательской работы как элемента учебного процесса – приобщение студентов к научным исследованиям на постоянной и систематической основе, которое позволит определить им при выполнении выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) конкретную проблему и возможные пути ее решения, сформировать представления о проектируемом результате и стратегии его достижения. ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10

Достижение данной цели связано с выполнением следующих **задач**:

1. Теоретические задачи:

- формирование у магистров представления об основных направлениях научных исследований по осваиваемой образовательной программе; ОПК-2; ОПК-3

- освоение новейших знаний о современных проблемах права, его теоретических и прикладных аспектах; ПК-1; ПК-3; ПК-6

- оказание помощи в обобщении опыта научных исследований отечественных и зарубежных ученых в области педагогического образования (правовое образование); ОПК-2; ОПК-3

2. Практические задачи:

- планирование научно-исследовательской работы, осуществление корректировки индивидуального плана под контролем научного руководителя, оказывающего необходимую методологическую и методическую помощь в подготовке магистерской диссертации в соответствии с их целями и задачами; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10

- выработка навыков академической и научно-исследовательской работы – умения вести научную дискуссию, представлять результаты исследования в различных формах устной и письменной деятельности (презентация, аналитический обзор, критическая рецензия, доклад, сообщение, выступление, научная статья обзорного, исследовательского и аналитического характера и др.); ОК-1; ОК-2; ОК-3

- представление результатов научно-исследовательской работы для широкого обсуждения, организуемого вузом с привлечением работодателей и ведущих исследователей, позволяющего оценить уровень приобретенных знаний, умений и сформированных компетенций, обучающихся и степень их готовности к профессиональной деятельности; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10

- выполнение выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) в период научно-исследовательской работы. ОК-1; ОК-2; ОК-3

3. *Воспитательные задачи:*

- развивать основные научные направления деятельности кафедр управления инновациями и коммерциализации интеллектуальной собственности и международных экономических и финансовых отношений, обеспечивая преемственность уровней подготовки: бакалавриат – магистратура – аспирантура. ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10

- способствовать подготовке магистров к научно-исследовательской, контрольно-экспертной, административной, педагогической видам деятельности, предусмотренным ФГОС ВО и ООП магистратуры. ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10

1.2. Место научно-исследовательской работы в структуре образовательной программы

Научно-исследовательская работа относится к разделу Б2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)». Данная дисциплина логически следует за дисциплинами базовой части общенаучного и профессионального цикла, такими как «Философия науки», «Управленческая экономика», «Экономика интеллектуальной собственности» и реализует полученные знания в форме научного исследования. Научно-исследовательская работа осуществляется в трех семестрах с формой контроля в виде зачета.

Участие магистров в научно-исследовательской работе предполагает знание обучающимися менеджмента на уровне бакалавриата либо специалитета, наличие способности к научной работе, к участию в научной дискуссии.

**2. ОБЪЕМ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ В
ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА
АКАДЕМИЧЕСКИХ (АСТРОНОМИЧЕСКИХ) ЧАСОВ ПО
ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

Виды занятий	Объем дисциплины	
	Форма обучения	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Объем зачетных единиц	37	37
Общая трудоемкость в часах	1332	1332
Форма контроля	Зачет	Зачет

3. СОДЕРЖАНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

3.1 Учебно-тематический план научно-исследовательской работы и распределение часов по темам занятий

Очная форма обучения

№	Наименование разделов и тем	Семестр	Контролируемые компетенции (или их части)	Научно-исследовательский семинар (кол-во часов)
Раздел I. Планирование научно-исследовательской работы и корректировка индивидуального плана				
1	Ознакомление с тематикой исследовательских работ в избранной сфере	1	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10	16
2	Выбор темы исследования	1		12
3	Обоснование темы	1		10
4	Обсуждение плана НИР	1		10
5	Составление и утверждение плана НИР	1		10
6	Обсуждение промежуточных результатов исследования	1		15
	Итого в 1 семестре			108
Раздел II. Проведение научно-исследовательской работы				
7	Выполнение поставленных задач НИР	3	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10	106
8	Составление отчета о научно-исследовательской работе	3		200

	Итого в 3 семестре			306
Раздел III. Научно-исследовательская работа по направлению диссертации				
9	Написание научной статьи	4	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10	68
10	Подготовка диссертации	4		100
11	Подготовка к защите выполненной работы	4		300
12	Публичная защита выполненной работы	4		450
	Итого в 4 семестре			918
	Всего			1332

Заочная форма обучения

№	Наименование разделов и тем	Семестр	Контролируемые компетенции (или их части)	Научно-исследовательский семинар (кол-во часов)
Раздел I. Планирование научно-исследовательской работы и корректировка индивидуального плана				
1	Ознакомление с тематикой исследовательских работ в избранной сфере	1	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10	16
2	Выбор темы исследования	1		12
3	Обоснование темы	1		10
4	Обсуждение плана НИР	1		10
5	Составление и утверждение плана НИР	1		10
6	Обсуждение промежуточных результатов исследования	1		15
	Итого в 1 семестре			108
Раздел II. Проведение научно-исследовательской работы				

7	Выполнение поставленных задач НИР	3	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10	106
8	Составление отчета о научно-исследовательской работе	3		200
	Итого в 3 семестре			306
Раздел III. Научно-исследовательская работа по направлению диссертации				
9	Написание научной статьи	4	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10	68
10	Подготовка диссертации	4		100
11	Подготовка к защите выполненной работы	4		300
12	Публичная защита выполненной работы	4		450
	Итого в 4 семестре			918
	Всего			1332

В соответствии с ФГОС ВО предусмотрены следующие виды и этапы выполнения и контроля научно-исследовательской работы обучающихся:

- 1) планирование научно-исследовательской работы;
- 2) проведение научно-исследовательской работы;
- 3) корректировка плана проведения научно-исследовательской работы;
- 4) составление отчета о научно-исследовательской работе;
- 5) публичная защита выполненной работы.

3.2 Учебная программа научно-исследовательской работы

Раздел I. Планирование научно-исследовательской работы

(ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10)

Планирование научно-исследовательской работы, включает ознакомление с тематикой исследовательских работ в данной области и выбор темы исследования. Тема согласовывается с научным руководителем и соответствует теме выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

В соответствии с ФГОС ВО основной формой планирования и корректировки **индивидуальных планов** научно-исследовательской работы обучаемых является обоснование темы, обсуждение с научным руководителем плана и промежуточных результатов исследования в рамках участия в научно-исследовательской работе кафедры. Составление

участия в научно-исследовательской работе кафедры. Составление индивидуального плана научно-исследовательской работы осуществляется под контролем научного руководителя, план утверждается им.

В рамках данного этапа выполнения научно-исследовательской работы осуществляются следующие виды деятельности.

1. Определение проблем, задач и методов научного исследования.
2. Получение новой информации на основе наблюдений, опытов, научного анализа эмпирических данных – подробный обзор источников по теме исследования.
3. Реферирование научных трудов, составление аналитических обзоров накопленных сведений в мировой науке и практической деятельности.
4. Обобщение полученных результатов в контексте накопленных ранее знаний.
5. Формулирование выводов и практических рекомендаций на основе репрезентативных и оригинальных результатов исследований.
6. Проведение комплексных исследований отраслевых, региональных, национальных и глобальных юридических и педагогических проблем, разработка рекомендаций по их разрешению.
7. Оценка состояния и прогнозов развития права и правового образования.
8. Оценка состояния правовой грамотности молодежи и основных тенденций регионов по повышению правового сознания, правовой культуры молодежи.
9. Организация встреч с представителями муниципальных образовательных учреждений, государственных и общественных организаций.
10. Проведение мастер-классов экспертов и специалистов.

Функции научно-исследовательского семинара:

- воспитывающая: НИР способствует развитию научно-исследовательской компетенции обучающихся, становлению у них совокупности знаний, умений, свойств и качеств личности, необходимых для выполнения научной деятельности;

–управляющая: НИР обеспечивает управление деятельностью обучающихся при определении / выборе, планировании, выполнении и защите научно-исследовательских проектов, прежде всего магистерской диссертации;

–обучающая: семинар учит студентов планированию научно-исследовательской деятельности, последовательности выполнения научных проектов, формирует у них индивидуальный стиль научно-исследовательской деятельности;

– стимулирующе-мотивационная: семинар способствует созданию положительного мотивационного фона научной работы обучающихся, обеспечивает реализацию их потребностей в научном самосовершенствовании, обеспечивает рост интереса к научной деятельности, принятию необходимости её выполнения в течение всей

– контролирующая: семинар призван проверить планомерность, систематичность научно-исследовательской работы студентов, определить качество выполнения научных изысканий, принять решение о готовности студента к представлению промежуточных результатов своего исследования, а также к публичной защите магистерской диссертации;

– развивающая: семинар развивает имеющиеся у студентов-магистров способности к выполнению научных исследований, совершенствует их когнитивные, организационные, академические умения;

– корректирующая: семинар должен в случае необходимости определить меры воздействия на студентов с целью внесения корректив в ход и содержание научно-исследовательских проектов.

Научно-исследовательская работа должна быть с самого начала ориентирован *на подготовку магистерской диссертации, что осуществляется через написание теоретической главы работы* – промежуточную форму подготовки магистерской диссертации, реализуемой на первом году обучения в магистратуре; *выступление; написание и защиту обоснования темы исследования* – аннотированного представления проблемы с указанием актуальности, цели, задач, объекта, предмета, теоретических и методологических основ, а также методов исследования, с проектированием его новизны, теоретической и практической значимости, а также содержания (название глав и параграфов); *написание и представление* (на научно-исследовательском семинаре, научной конференции, круглых столах и пр.) текста доклада, сообщения, выступления по проблеме исследования; *написание тезисов выступления* или текста научной статьи для публикации в сборнике (в печатном и/или электронном форматах); *составление презентаций* по промежуточным итогам, а также по конечным результатам научно-исследовательской деятельности; *составление текста выступления* для процедуры защиты магистерской диссертации.

Раздел II. Корректировка индивидуального плана/ Проведение научно-исследовательской работы

(ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10)

В вузе постоянно проводится, с привлечением работодателей и ведущих исследователей, широкое обсуждение результатов научно-исследовательской работы, позволяющее оценить уровень приобретенных знаний, умений и сформированных компетенций обучающихся, в том числе связанных с формированием профессионального мировоззрения и определенного уровня культуры. Указанные результаты отражаются в **отчете о НИР**.

В рамках научно-исследовательской работы возможно:

Составление библиографии исследуемой темы, работа в электронных информационных ресурсах, в каталогах библиотек, использование возможностей библиографических справочников и энциклопедий; создание тематической базы данных и персонального каталога.

Подготовка аналитических обзоров, анализ современных направлений развития интеллектуальной собственности, написание рецензий.

Выделение концепций; определение релевантности исследовательской рамки; анализ дискурсов.

Приглашение авторов научных работ для коллективного анализа результатов их исследований.

Вступительное слово, логика защиты, система аргументация и ответы на вопросы, ритуал защиты.

Раздел III. Научно-исследовательская работа по направлению диссертации

(ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10)

Написание научной статьи является неотъемлемой частью научного исследования представляющей его промежуточный или конечный научный результат. Научная статья не может быть начата без предварительного выбора темы при написании выпускной квалификационной работы (ВКР). Результаты такого анализа публикаций по теме исследования отражаются как непосредственно в научных статьях, так и публикуются в виде самостоятельных систематических обзоров.

Стадия подготовки результатов исследования к публикации тесно связана с документированием научных результатов на каждом этапе исследования. Важно иметь четкое представление о способах интерпретации результатов исследования и определиться с типом научной публикации (оригинальная научная статья, обзорная статья, краткое сообщение и др.).

При этом основное внимание рецензент должен сосредоточить на качестве рецензируемой работы. Автором научной статьи должна быть определена актуальная тема, проблемы и пути решения. Подписи рецензентов, не являющихся работниками вуза, заверяются печатью отдела кадров по месту их работы.

3.3 Активные и интерактивные формы проведения научно-исследовательской работы

Исходя из требований к условиям реализации основных образовательных программ магистратуры, федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) реализация компетентностного подхода должна предусматривать широкое использование в период проведения научно-исследовательской работы

активных и интерактивных форм в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Активная форма проведения научно-исследовательской работы предполагает такое взаимодействие студента и руководителя НИР, при которой они сотрудничают друг с другом в конкретной деятельности как активные участники.

Активное проведение научно-исследовательской работы направлено на развитие у обучаемых самостоятельного мышления и способности квалифицированно решать нестандартные профессиональные задачи. Цель проведения научно-исследовательской работы – развивать мышление студентов, вовлечение их в решение проблем, расширение и углубление знаний и одновременное развитие практических навыков и умения мыслить, размышлять, осмысливать свои действия, оценивать их значимость для организации и общества в целом.

Освоение плана проведения научно-исследовательской работы обеспечивает большую активность в освоении навыков, приобретении умений, чем традиционных методах обучения.

Интерактивная форма при проведении научно-исследовательской работы предполагает взаимодействие всех ее участников, при котором они обмениваются информацией, совместно решают проблемы, моделируют ситуации. Данная форма имеет конкретные и прогнозируемые цели: повышение эффективности освоения программы проведения научно-исследовательской работы, достижение высоких результатов при рубежном контроле; усиление мотивации к решению задач; формирование и развитие профессиональных навыков обучающихся; формирование коммуникативных навыков; развитие навыков анализа; развитие навыков владения современными техническими средствами и технологиями восприятия и обработки информации; формирование и развитие умения самостоятельно находить информацию и определять ее достоверность.

Интерактивные формы проведения научно-исследовательской работы, в том числе, предполагают: регулярное обновление и использование электронных учебно-методических материалов научно-исследовательской работы; использование современных мультимедийных средств обучения; проведение аудиторных занятий в режиме реального времени посредством Интернета.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

4.1 Контрольные вопросы для самостоятельной работы (самоконтроля) студентов

К разделу 1. Планирование научно-исследовательской работы: ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10

- проблемы, задачи и методы научного исследования;
- методы получения новой информации на основе наблюдений, опытов, научного анализа эмпирических данных, подробный обзор источников по теме исследования;
- анализ научных трудов, составление аналитических обзоров накопленных сведений в мировой науке и практической деятельности;
- комплексные исследования отраслевых, региональных, национальных и глобальных юридических и педагогических проблем, разработка рекомендаций по их разрешению;
- оценка состояния и прогнозов развития права и правового образования;
- оценка состояния правовой грамотности молодежи и основных тенденций регионов по повышению правового сознания, правовой культуры молодежи;

К разделу 2. Корректировка индивидуального плана/ Проведение научно-исследовательской работы ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10

- библиография исследуемой темы,
- создание тематической базы данных и персонального каталога;
- аналитические обзоры, анализ современных направлений развития интеллектуальной собственности;
- анализ концепций; определение релевантности исследовательской рамки; анализ дискурсов.

К разделу 3. Научно-исследовательская работа по направлению диссертации ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10

- научная статья по тематике исследования

— актуальность темы, проблемы и пути решения.

4.2 Методические рекомендации по проведению научно-исследовательской работы

Общие рекомендации по проведению НИР

Общее руководство НИР осуществляется научным руководителем магистерской программы.

Руководство индивидуальной частью программы (написание магистерской диссертации) осуществляет научный руководитель магистерской диссертации.

Обсуждение плана и промежуточных результатов НИР проводится на выпускающей кафедре в рамках научно-исследовательского семинара с привлечением научных руководителей. Семинар проводится не реже 1 раза в два месяца.

По результатам выполнения утвержденного плана научно-исследовательской работы магистранта в семестре, магистранту выставляется итоговая оценка.

Кафедра составляет расписание информационных собраний и индивидуальных и групповых контрольных занятий для магистрантов. Данные мероприятия обязательны для посещения всеми студентами магистратуры.

Декан факультета, научный руководитель магистерской программы и руководители научно-исследовательской работы магистрантов в согласованные со студентами даты могут назначать дополнительные индивидуальные и групповые консультации, посещение которых для студентов магистратуры является обязательным.

ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

1. Выбор темы (Первый семестр).

В начале 1 семестра студент формулирует тему магистерской диссертации. В течение этого семестра студент собирает и обрабатывает материал для теоретической главы работы как части магистерской диссертации и представляет в письменном и устном изложении результаты обзора исследований по проблеме.

2. Индивидуальный план научно-исследовательской работы (первый семестр).

По итогам проведенного анализа исследовательских работ в избранной сфере и изученной литературы студент под контролем научного руководителя составляет индивидуальный план научно-исследовательской работы, план утверждается научным руководителем.

3. Отчет о научно-исследовательской работе (третий семестр).

Результаты научно-исследовательской работы должны быть оформлены в письменном отчете и представлены к концу 3 семестра для утверждения научному руководителю. Отчет о научно-исследовательской работе магистранта, подписанный научным руководителем, должен быть представлен на выпускающую кафедру. К отчету прилагаются ксерокопии статей, тезисы докладов, опубликованных за текущий семестр, тексты докладов и выступлений магистрантов на научно-практических конференциях (круглых столах).

В отчете отражаются этапы подготовки магистерской диссертации во втором семестре обучения:

1. Выбор темы, обоснование темы магистерской диссертации.
2. Построение общего плана теоретической главы работы.
3. Подготовка и обсуждение проекта теоретической главы работы.
4. Подготовка обзора научной и аналитической литературы.
5. Подготовка и обсуждение теоретической главы работы.
6. Защита теоретической главы работы.
7. Сбор эмпирических данных (материалов судебной и иной правоприменительной практики)

Магистранты, не предоставившие в срок отчета о научно-исследовательской работе и не получившие зачета, к сдаче экзаменов и предзащите магистерской диссертации не допускаются.

4. Выпускная квалификационная работа (магистерская диссертация) (четвертый семестр).

Завершение магистерской работы осуществляется в 4 семестре. Происходит оформление исследования, подготовка доклада по его результатам. Семестр завершается проведением предварительной защиты магистерской диссертации.

Этапы подготовки магистерской диссертации определяются выпускающей кафедрой и, в частности, включают:

1. Обработку эмпирических данных.
 2. Написание текста доклада, сообщения о промежуточных результатах исследования.
 3. Выступление на конференции, круглом столе.
 4. Предзащита магистерской диссертации на кафедре.
- Обсуждение результатов научно-исследовательской работы публичное, в

нем, помимо участников научно-исследовательского семинара из числа преподавателей и докладчиков, активное участие могут принимать все студенты, обучающиеся в магистратуре по данному направлению.

ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

1. Выбор темы (Второй семестр).

В начале 2 семестра студент формулирует тему магистерской диссертации. В течение этого семестра студент собирает и обрабатывает материал для теоретической главы работы как части магистерской диссертации и представляет в письменном и устном изложении результаты обзора исследований по проблеме.

2. Индивидуальный план научно-исследовательской работы (третий семестр).

По итогам проведенного анализа исследовательских работ в избранной сфере и изученной литературы студент под контролем научного руководителя составляет индивидуальный план научно-исследовательской работы, план утверждается научным руководителем.

3. Отчет о научно-исследовательской работе (четвертый семестр).

Результаты научно-исследовательской работы должны быть оформлены в письменном отчете и представлены к концу 4 семестра для утверждения научному руководителю. Отчет о научно-исследовательской работе магистранта, подписанный научным руководителем, должен быть представлен на выпускающую кафедру. К отчету прилагаются ксерокопии статей, тезисы докладов, опубликованных за текущий семестр, тексты докладов и выступлений магистрантов на научно-практических конференциях (круглых столах).

В отчете отражаются этапы подготовки магистерской диссертации во втором семестре обучения:

1. Выбор темы, обоснование темы магистерской диссертации.
2. Построение общего плана теоретической главы работы.
3. Подготовка и обсуждение проекта теоретической главы работы.
4. Подготовка обзора научной и аналитической литературы.
5. Подготовка и обсуждение теоретической главы работы.
6. Защита теоретической главы работы.
7. Сбор эмпирических данных (материалов судебной и иной правоприменительной практики)

Магистранты, не предоставившие в срок отчета о научно-исследовательской работе и не получившие зачета, к сдаче экзаменов и

предзащите магистерской диссертации не допускаются.

4. Выпускная квалификационная работа (магистерская диссертация) (пятый семестр).

Завершение магистерской работы осуществляется в 5 семестре. Происходит оформление исследования, подготовка доклада по его результатам. Семестр завершается проведением предварительной защиты магистерской диссертации.

Этапы подготовки магистерской диссертации определяются выпускающей кафедрой и, в частности, включают:

1. Обработку эмпирических данных.

2. Написание текста доклада, сообщения о промежуточных результатах исследования.

3. Выступление на конференции, круглом столе.

4. Предзащита магистерской диссертации на кафедре.

Обсуждение результатов научно-исследовательской работы публичное, в нем, помимо участников научно-исследовательского семинара из числа преподавателей и докладчиков, активное участие могут принимать все студенты, обучающиеся в магистратуре по данному направлению.

Требования к оформлению исследовательских работ

Оформление (материализация) результатов научной работы является последним, завершающим этапом научно исследовательской работы.

Оформление текстовой части научных работ следует проводить, руководствуясь государственными стандартами.

Текстовые документы выполняют на белой бумаге формата А4 (210х297 мм), соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм; правое - 10 мм, нижнее - 20 мм, верхнее - 15 мм, на одной стороне листа.

Большое внимание должно уделяться шрифтовому оформлению текстов, выполняемых на компьютере. Шрифт - комплект литер с буквами того или иного алфавита и всеми относящимися к нему знаками и цифрами. Компьютерный шрифт, как и всякий типографский шрифт, характеризуется рядом параметров, таких как: а) гарнитура (тип) шрифта, б) размер шрифта (кегель) - задает высоту символов, измеряемых в пунктах, в) ширина символа, г) эффекты (цвет, подчеркивание и спецэффекты), д) интервал - расстояние между символами.

Нумерация страниц, разделов, подразделов, пунктов, подпунктов, рисунков, таблиц, формул, приложений осуществляется арабскими цифрами без знака №.

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют на верхнем поле листа в правом углу без слова страница (стр., с.) и знаков препинания.

Титульный лист и листы, на которых располагают заголовки

структурных частей работы, таких как «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ», не нумеруют, но включают в общую нумерацию работы.

Текст основной части исследовательских работ делят на разделы, подразделы, пункты и подпункты.

Заголовки подразделов и пунктов печатают строчными буквами (первая - прописная) с абзаца и без точки в конце. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Расстояние между заголовками и текстом при выполнении работы печатным способом 3-4 межстрочных интервала (межстрочный интервал равен 4,25 мм), расстояние между заголовками раздела и подраздела - 2 межстрочных интервала.

Каждую структурную часть работы и заголовки разделов основной части необходимо начинать с новой страницы.

Разделы нумеруют по порядку в пределах всего текста, например, 1, 2, 3 и т. д.

Пункты должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого раздела или подраздела. Номер пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой, например: 1.1, 1.2, или 1.1.1, 1.1.2 и т. д.

Оформление титульного листа

Титульным листом является первая страница научной работы, предшествующая основному тексту. В общем случае на титульном листе могут быть размещены следующие сведения (реквизиты):

1. Наименование министерства (ведомства).
2. Название учебного заведения.
3. Название кафедры (иного структурного подразделения учебного заведения).
4. Название учебной дисциплины.
5. Заглавие (тема) работы.
6. Фамилия автора.
10. Коды специальности и специализации.
11. Должность, ученая степень, ученое звание и фамилия руководителя.
12. Город и год выполнения работы.

В число основных эстетических требований к оформлению титульного листа входят выбор и соподчиненность размеров шрифта для написания реквизитов (не больше четырех), симметричное расположение реквизитов относительно левого и правого полей листа, удачное размещение реквизитов по вертикали. Все слова на титульном листе должны быть написаны полностью, без сокращений, за исключением сокращенного названия учебного заведения (аббревиатуры), которое размещают в скобках после полного наименования.

Перечень условных сокращений, обозначений, символов, единиц и терминов

Если в работе принята специфическая (узкоспециальная) терминология, а также употребляются малораспространенные сокращения, новые символы, обозначения и т.п., то их перечень должен быть представлен в работе в виде отдельного списка. При этом такой список включается в работу, если в тексте более 20 применяемых необщепринятых терминов, сокращений, символов и каждый из них повторяется в тексте не менее 3 раз. В ином случае достаточно их расшифровки при первом упоминании непосредственно в тексте (в скобках).

Перечень должен располагаться столбцом, в котором слева (в алфавитном порядке) приводят, например, сокращение, справа - его детальную расшифровку. Общеизвестные сокращения, термины и символы в перечне не приводятся.

Оформление оглавления (содержания)

Оглавлением (содержанием) называют часть текстовой работы, носящую справочный, вспомогательный характер. Оглавление выполняет две функции - дает представление о тематическом содержании работы и ее структуре, а также помогает читателю быстро найти в тексте нужное место.

Следует различать термины «оглавление» и «содержание». Термин «содержание» применяется в тех случаях, когда работа содержит несколько не связанных между собой научных трудов одного или нескольких авторов. В исследовательских работах используется заголовок «Оглавление».

Оглавление может размещаться сразу после титульного листа или в конце работы, или, в некоторых случаях, вовсе отсутствовать. Практика показывает преимущества помещения оглавления после титульного листа в больших по объему работах, например, в курсовых и дипломных работах, что объясняется удобством для читателя при поисках нужного места. В работах типа отчета по лабораторной работе объемом менее 10 страниц оглавление не обязательно. В средних по объему работах (доклад, домашняя контрольная работа) оглавление размещается в конце текста.

Оглавление должно охватывать все части и рубрики студенческой работы.

Названия заголовков глав и пунктов в оглавлении перечисляются в той же последовательности и в тех же формулировках, как и в тексте работы. При этом слово «глава» может не приводиться. Достаточно указания номера соответствующей части работы (см. пример). Заголовки глав и пунктов не должны сливаться с цифрами, указывающими страницы размещения соответствующих частей.

В том случае, когда отчет по научно-исследовательской работе оформлен в виде двух или более частей (томов), в первой части помещают

В том случае, когда отчет по научно-исследовательской работе оформлен в виде двух или более частей (томов), в первой части помещают оглавление всего отчета с указанием номеров частей, в последующих - только оглавления соответствующих частей.

Как вариант оформления оглавления допускаются основные структурные составляющие работы (перечень сокращений, введение, названия глав, заключение, список использованных источников и приложение) печатать прописными буквами.

Правила оформления библиографических ссылок

Библиографическая ссылка - совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другом документе (его составной части или группе документов), необходимых для его общей характеристики, идентификации и поиска.

При оформлении таких ссылок допускаются некоторые отклонения от общих правил библиографического описания источников.

При включении элементов описания в синтаксический строй основного текста соблюдаются правила оформления текста, а не библиографического описания, в частности, при употреблении кавычек (основное заглавие, заглавие сериальных изданий пишут в кавычках), при расположении инициалов или имен (они предшествуют фамилии авторов, а не следуют за ними).

Между областями описания знак «точка и тире» можно заменять точкой, допускается использование формы краткого описания.

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому изданию или по иному документу, то ссылку следует начинать словами «Цит. по», либо «Цит. по кн.», или «Цит. по ст.».

Когда от текста, к которому относится ссылка, нельзя совершить плавный логический переход к ссылке, поскольку из текста неясна логическая связь между ними, то пользуются начальными словами «См.», «См. об этом».

Когда надо подчеркнуть, что источник, на который делается ссылка, - лишь один из многих, где подтверждается, или высказывается, или иллюстрируется положение основного текста, то в таких случаях используют слова «См., например», «См., в частности».

Когда нужно показать, что ссылка представляет дополнительную литературу, указывают «См. также».

Подстрочные ссылки на источники используют в тексте работ, когда ссылки нужны по ходу чтения, а внутри текста их разместить невозможно или нежелательно, чтобы не усложнять чтение и не затруднять поиски при наведении справки.

В тех случаях, когда исследователь приводит ссылки в конце каждой страницы в виде подстрочных ссылок, для связи их с текстом

используются знаки сносок в виде звездочки или цифры. Если ссылок более четырех, то использовать звездочки нецелесообразно. Знак сноски следует располагать в том месте текста, где по смыслу заканчивается мысль автора.

Если несколько ссылок на один и тот же источник приводится на одной странице книги или статьи, то в сносках проставляют слова «Там же» и номер страницы, на которую делается ссылка.

В тех случаях, когда приходится оперировать большим числом источников, применяются затекстовые библиографические ссылки.

Под затекстовыми ссылками понимают указание источников цитат с отсылкой к пронумерованному списку литературы, помещаемому в конце работы или к каждой главе.

Ссылка на источник в целом оформляется в виде номера библиографической записи, который ставится после упоминания автора или коллектива авторов либо цитаты из работы.

При оформлении исследовательских работ следует помнить и соблюдать **основные правила цитирования**, которые заключаются в следующем:

- цитаты должны применяться тактично по принципиальным вопросам и положениям. Не рекомендуется обильное цитирование (употребление двух и более цитат подряд),

- не допустимо соединение двух цитат в одну, это равносильно фальсификации,

- цитировать авторов необходимо только по их произведениям. Когда источник недоступен, разрешается пользоваться цитатой этого автора, опубликованной в каком-либо другом издании. В этом случае ссылке должны предшествовать слова: «Цит. по ст., Цит. по кн.»,

- цитирование необходимо вести по авторитетным источникам, если не преследуется цель критики или исследования текста именно в этом издании.

При цитировании нужно соблюдать точное соответствие цитаты источнику. Допустимы лишь некоторые отклонения, например: могут быть модернизированы орфография и пунктуация по современным правилам, если только это не индивидуальная орфография или пунктуация автора; могут быть пропущены отдельные слова, словосочетания, фразы в цитате при условии, что, во-первых, мысль автора не будет искажена пропуском, во-вторых, этот пропуск будет обозначен многоточием.

Цитаты, точно соответствующие источнику, обязательно берутся в кавычки. Кавычки не ставят в стихотворной цитате, выключенной из текста, в цитате, взятой эпиграфом к книге или статье, в перефразированной цитате.

На каждую цитату, оформленную в кавычках или без кавычек, также любое заимствование из чужой работы (таблицу, схему, карту и т.н.) должна быть дана библиографическая ссылка. Использование чужих идей, фактического материала, цитирования без ссылки на источник

заимствования являются нарушением авторского права, и расцениваются как плагиат, т.е. присвоение чужого авторства, выдача чужого произведения или изобретения за свое. Переложение недословного авторского текста не является цитированием, но предусматривает ссылку на используемый источник.

ПРИМЕРЫ ОПИСАНИЯ ДОКУМЕНТОВ

ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ:

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации : офиц. текст. – М., 2001.
2. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч. III : федер. закон от 26 ноября 2001 г. №146-ФЗ // Собр. Законодательства РФ. – 2001. – №34. – Ст. 1759.
3. Ставропольский край. Законы. О потребительской корзине в Ставропольском крае : закон Ставроп. края от 14 июня 2001 г. № 34-КЗ // Ставроп. правда. - 2001. - 22 июня. – С. 4.
4. Российская Федерация. Министерство по налогам и сборам. О социальных налоговых вычетах : письмо МНС России от 4 февр. 2002 г. № СА-6-04/ 124 // Налоги и платежи. – 2002. – № 4. – С. 170-180

КНИГИ

один автор:

1. Ковалев, В. В. Финансовый анализ: методы и процедуры / В. В. Ковалёв. – М., 2003. – 221 с.
2. Шафрин, Ю. Информационные технологии: В 3 ч. Ч. 2. Офисная технология и информационные системы / Ю. Шафрин. – М., 2000. – 108 с.
3. Хелферт, Э. Техника финансового анализа : пер. с англ. / Э. Хелферт. – М., 1996. – 55 с.

два или три автора:

4. Алексеев, А. А. Поймите меня правильно, или Книга о том, как найти свой стиль мышления, эффективно использовать интеллектуальные ресурсы и обрести взаимопонимание с людьми / А. А. Алексеев, Л. А. Громова. - СПб.: Эконом шк., 1993. - 351 с.: ил. - Библиотека “Экономической школы”.

четыре и более автора:

1. Восприятие и действие / А. В. Запорожец, Венгер, Л. А., Зинченко, В. П., Рузская, А. Г.; под ред. А.В. Запорожца. - М.: Просвещение, 1967. - 323 с.: ил.

ДИССЕРТАЦИИ И АВТОРЕФЕРАТЫ:

1. Вишняков, И. В. Модели и методы оценки коммерческих банков в условиях неопределенности : дис. ... канд. экон. наук : 08.00.13 : защищена 12.02.02 : утв. 24.06.02 / Вишняков Илья Владимирович. – М., 2002. – 234 с.
2. Закшевская, Е. В. Функционирование и развитие агропродовольственного рынка: теория, методология, практика : автореф. дис. ... д-ра экон. наук / Елена Васильевна Закшевская. – Воронеж, 2004. – 50

с.

ЭЛЕКТРОННЫЕ ИСТОЧНИКИ

Электронный ресурс локального доступа

1. Библиотеки и информационные ресурсы в современном мире науки, культуры, образования и бизнеса: материалы конф. – Электрон дан. – М.: ГПНТБ России, 2007. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). – Систем. требования: IBM PC, Windows 2000 или выше. – Загл. с этикетки диска. – ISBN 978-5-85638-119-0. – № гос. регистрации 0320700790.

Электронный ресурс удаленного доступа

1. Буторина О.В. Валютный театр: драма без зрителей [Электронный ресурс] // Россия в глобальной политике. – 2008. – Т.6.– № 2. – С.167-181. – Режим доступа:<http://www.globalaffairs.ru/numbers/31/9483.html>

Справочно-правовые системы

1. Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений : Приказ от 24 августа 2000 г. № 2488 // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

2. О библиотечном деле : Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ // Справочно-правовая система «Гарант»: [Электронный ресурс] / НПП «Гарант-Сервис».

ГЛАВЫ ИЗ КНИГ:

1. Кузнецова, Т. Е. Проблемы развития научных организаций: законодательная поддержка или законодательный тупик / Т. Е. Кузнецова // Наука в России: современное состояние и стратегия возрождения. - М., 2004. - С. 307-320. - Библиогр.: с. 320.

2. Баткаева, Я. И. Образ “врага народа” в советской периодической печати / Я. И. Баткаева // “Периодическая печать как источник интеллектуальной истории”, междунар. науч. конф.(2006; Пятигорск). Материалы междунар. науч. конф. (28-30 апр. 2006 г.). - Пятигорск - Ставрополь - М., 2006. - С. 271-275. - Библиогр. в сносках.

3. Бельцер, А. А. “Слуги для всех дел”: сфера полномочий мировых судей в тюдоровской Англии / А. А. Бельцер // Британские исследования: сборник научных статей . - Ростов н/Д, 2006. - С. 37-52. - Библиогр. в сносках.

4. Экономические взгляды Н. Д. Кондратьева // История экономических учений : учеб. пособие. – М., 2001. – Гл. 28. – С. 458-478

СТАТЬИ ИЗ СБОРНИКОВ:

1. Гурницкий, В. Н. Применение метода конечных разностей для расчета аппарата магнитной обработки вещества / В. Н. Гурницкий, Г. В. Никитенко // Методы и технические средства повышения эффективности применения электроэнергии в сельском хозяйстве : сб. науч. тр. / СГАУ. – Ставрополь, 2002. – С. 4-13.

2. Тунин, С. А. Экономическая эффективность производства сои в условиях Ставропольского края / С. А. Тунин // Сб. науч. тр. / Ставроп. ГАУ.

– 2003. – Т.4 : Финансово-экономические аспекты развития региона. – С. 290-295.

СТАТЬИ ИЗ ЖУРНАЛОВ:

С 1 автором

1. Кривов, В. Д. Проблема обоснования макроэкономических решений / В.Д. Кривов // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 6, Экономика. – 2003. - № 3. – С. 3-17.

2. Высоцкая, И. В. Об опасности познания / И. В. Высоцкая // Вестн. Рос. ун-та дружбы народов. Сер.: Философия. - 2003. - № 2. - С. 66-70.

С 2-мя авторами

3. Соколов, Я. В. Управленческий учет: как его понимать / Я. В. Соколов, М. Л. Пятов // Бух. учет. – 2003. – № 7. – С. 53-55.

4. Пленкович, Ю. Отношение человека к самому себе : [статья из Хорватии] / Юрий Пленкович, Марио Пленкович // Проблемы психологии и эргономики. – 2003 . – Вып. 2. – С. 5-6

С 3-мя авторами

5. Хицков, И. Интеграционные связи в агропромышленном производстве / И. Хицков, Н. Мытина, Е. Фомина // АПК: экономика, управление. – 2003. – №9. – С. 9-17.

С 4-мя и более авторами

6. Экономика федеральных округов России: сравнительный анализ / В. И. Суслов, Ю. С. Ершов, Н. М. Ибрагимов, Л. В. Мельникова // Регион: экономика и социология. - 2003. - № 4. - С. 47-63.

или

7. Экономика федеральных округов России: сравнительный анализ / В. И. Суслов [и др.] // Регион: экономика и социология. - 2003. - № 4. - С. 47-63.

СТАТЬИ ИЗ ГАЗЕТ

2. Михайлов, С. А. Езда по-европейски: система платных дорог в России находится в начальной стадии развития / С. А. Михайлов // Независимая газ. - 2002. - 17 июня.

3. Серебрякова, М. И. Дионисий не отпускает: [о фресках Ферапонтова монастыря, Вологод. обл.]: беседа с директором музея Мариной Серебряковой / записал Юрий Медведев // Век. - 2002. - 14-20 июня (№ 18). - С. 9.

стандарты

4. ГОСТ Р 517721 -2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования. - Введ. 2002-01 -01. - М. : Изд-во стандартов, 2001. - 27 с.

или

1. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования : ГОСТ Р 517721-2001. - Введ. 2002-01 -01. - М. : Изд-во стандартов, 2001. - 27 с.

2. ГОСТ 7. 53-2001. Издания. Международная стандартная нумерация

книг. Взамен ГОСТ 7.53-86 ; введ. 2002-07-01. - Минск : Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации; М. : Изд-во стандартов, 2002. - 3 с.

или

Издания. Международная стандартная нумерация книг : ГОСТ 7.53-2001. Взамен ГОСТ 7.53-86 ; введ. 2002-07-01. – Минск : Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации ; М., 2002. – 3с.

ПАТЕНТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

1. Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК7 Н 04 В 1/38, Н 04 J 13/00. Приемопередающее устройство / Чугаева В. И. ; заявитель и патентообладатель Воронеж, науч.-исслед. ин-т связи. - № 2000131736/09 ; заявл. 18.12.00 ; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.). – 3с.

2. А. с. 1007970 СССР, МКИЗ В 25 J 15/00. Устройство для захвата неориентированных деталей типа валов / В. С. Ваулин, В. Г. Кемайкин (СССР). - № 3360585/25-08 ; заявл. 23.11.81 ; опубл. 30.03.83, Бюл. № 12. -2 с.

Составление приложений и примечаний

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, производственные планы и протоколы, отдельные положения из инструкций и правил, ранее неопубликованные тексты, переписка и т. д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты.

В приложения нельзя включать библиографический список использованной литературы, вспомогательные указатели всех видов, справочные комментарии и примечания, которые являются не приложениями к основному тексту, а элементами справочно-сопроводительного аппарата исследования, помогающими пользоваться ее основным текстом.

Приложения оформляются на последних страницах работы. При большом объеме или формате приложения оформляют в виде самостоятельного блока в специальной папке (или переплете), на лицевой стороне которой дают заголовок «Приложения» и затем повторяют все элементы титульного листа исследования.

Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. При наличии в диссертации более одного приложения они нумеруются арабскими цифрами (без знака №), например: «Приложение I», «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 - (см. приложение 5).

Каждое приложение, как правило, имеет самостоятельное значение и может использоваться независимо от основного текста. Отражение приложения в оглавлении обычно бывает в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения. Если в качестве приложения в исследовательской работе используется документ, имеющий самостоятельное значение, его вкладывают в работу без изменений в оригинале. На титульном листе документа в правом верхнем углу печатают слово «Приложение» и проставляют его номер, а страницы, на которых размещен документ, включают в общую нумерацию страниц работы.

При изложении научного материала часто возникает необходимость с нужной полнотой сделать разъяснения, привести дополнительные факты, побочные рассуждения и уточнения, описать источники и их особенности. В этих случаях, чтобы не загромождать основной текст подобным материалом, используют примечания, которые или помещают внутри текста в круглых скобках (как вводное предложение), или, если такие примечания содержат довольно значительный объем материала, выносят в подстрочное примечание (т.е. оформляют как сноску), или располагают в конце глав и параграфов.

По содержанию примечания весьма разнообразны:

- смысловые пояснения основного текста или дополнения к нему,
- перевод иноязычных слов, словосочетаний, предложений,
- определения терминов или объяснение значений устаревших слов,
- справки о лицах, событиях, произведениях, упоминаемых или подразумеваемых в основном тексте,
- перекрестные ссылки, связывающие данное место издания с другими его местами, содержащими более детальные или дополнительные сведения об упоминаемом здесь предмете или лице.

Примечания связывают с основным текстом, к которому они относятся, с помощью знаков сноски: арабских цифр - порядковых номеров. Иногда примечания нумеруют звездочками. Звездочки используют при небольшом числе разрозненных примечаний.

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО НАУЧНО- ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ

5.1 Список вопросов к защите отчета по НИР

1. Проблемы, задачи и методы научного исследования. ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОПК-1
2. Методы получения новой информации на основе наблюдений, опытов, научного анализа эмпирических данных, подробный обзор источников по теме исследования. ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1
3. Анализ научных трудов, составление аналитических обзоров накопленных сведений в мировой науке и практической деятельности. ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОПК-1
4. Комплексные исследования отраслевых, региональных, национальных и глобальных юридических и педагогических проблем, разработка рекомендаций по их разрешению. ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОПК-1
5. Оценка состояния и прогнозов развития права и правового образования. ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1
6. Оценка состояния правовой грамотности молодежи и основных тенденций регионов по повышению правового сознания, правовой культуры молодежи. ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОПК-1
7. Аналитические обзоры, анализ современных направлений развития интеллектуальной собственности. ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1
8. Анализ концепций; определение релевантности исследовательской рамки; анализ дискурсов. ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОПК-1
9. Способы интерпретации результатов исследования. ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10
10. Актуальность темы, проблемы и пути решения. ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1

6. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Основная литература

1. Акмаева, Р.И. Менеджмент : учебник / Р.И. Акмаева, Н.Ш. Епифанова, А.П. Лунев. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. - 442 с. : табл., ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-9631-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491959>
2. Котлер, Ф. Маркетинг от А до Я: 80 концепций, которые должен знать каждый менеджер / Ф. Котлер ; ред. М. Суханова ; пер. с англ. Т.В. Виноградовой, А.А. Чеха, Л.Л. Царук. - 7-е изд. - Москва: Альпина Паблишер, 2016. [Электронный ресурс] URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=279742&sr=1
3. Аверченков, В.И. Инновационный менеджмент : учебное пособие для вузов / В.И. Аверченков. - 3-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2016. - 293 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9765-1255-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93262>

Дополнительная литература

1. Михненко П. А. Теория менеджмента: учебник. – М.: Университет «Синергия», 2018. [Электронный ресурс] URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=490881&sr=1
2. Орехов С. А., Селезнев В. А., Тихомирова Н. В. Корпоративный менеджмент: учебное пособие. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. [Электронный ресурс] URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=452584&sr=1

7. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

7.1 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «интернет»

Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам:

1. Министерство образования и науки Российской Федерации. 100% доступ - <http://минобрнауки.рф/>
2. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки. 100% доступ - <http://obrnadzor.gov.ru/>
3. Федеральный портал «Российское образование». 100% доступ - <http://www.edu.ru/>
4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». 100% доступ - <http://window.edu.ru/>
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. 100% доступ - <http://fcior.edu.ru/>
6. Электронно-библиотечная система, содержащая полнотекстовые учебники, учебные пособия, монографии и журналы в электронном виде 5100 изданий открытого доступа. 100% доступ - <http://bibliorossica.com/>
7. Федеральная служба государственной статистики. 100% доступ - <http://www.gks.ru>
8. Сайт Президента РФ <http://www.kremlin.ru/>
9. Сайт Правительства РФ <http://government.ru/>
10. Сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ <http://duma.gov.ru/>
11. Сайт Совета Федерации Федерального Собрания РФ <http://council.gov.ru/>
12. Сайт Конституционного суда РФ <http://www.ksrf.ru/ru>
13. Сайт Верховного Суда РФ <http://www.vsrfl.ru/>
14. Сайт Генеральной прокуратуры РФ <http://genproc.gov.ru/>
15. Сайт Министерства внутренних дел РФ <https://мвд.рф>
16. Федеральная Антимонопольная Служба <https://fas.gov.ru/>
17. Центральный банк РФ <https://www.cbr.ru/>

7.2 Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационных справочных систем

Учебные аудитории оснащены компьютерами, мультимедиа-проекторами. Все компьютеры РГАИС оснащены лицензионным программным обеспечением (операционной системой Microsoft Windows, офисным пакетом Microsoft Office, антивирусной системой Касперского). Для обучающихся обеспечена возможность оперативного обмена информацией через Интернет с компьютеров, установленных в учебных аудиториях. Также студенты через внутреннюю локальную вычислительную сеть могут работать с общедоступной папкой «Студентам», доступной преподавателям для редактирования, и обращаться к справочно-правовым системам «Консультант плюс», «Гарант» в компьютерном классе, в зале Научной библиотеки, где на рабочем столе размещены соответствующие ссылки к общесетевой папке и указанным системам. Каждому студенту обеспечен доступ к электронно-библиотечной системе с любой точки доступа по паролю и логину.

Также студенты имеют доступ к источникам Научной электронной библиотеки «Киберленинка» <https://cyberleninka.ru/>.

Электронные версии учебно-методических материалов размещаются на сайте ФГБОУ ВО РГАИС и к ним обеспечен свободный доступ всех студентов и преподавателей Академии.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ НАУЧНО- ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Выполнение научно-исследовательской работы по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» обеспечено современной учебной базой.

Материально-техническая база Академии для выполнения научно-исследовательской работы по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» является достаточной. Для выполнения научно-исследовательской работы Академия располагает зданием общей площадью 5936,2 кв.м. учебная и учебно-лабораторная площадь составляет 1249,6 кв.м.

Выполнение научно-исследовательской работы проводится в специальных помещениях, представляющих собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также в помещениях для самостоятельной работы. Имеются помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения научно-исследовательской работы имеются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Выполнение научно-исследовательской работы магистров проводится в соответствии со сроками, утвержденными учебным планом направления 38.04.02 «Менеджмент» и графиком учебного процесса.

Перечень материально-технического обеспечения для выполнения научно-исследовательской работы магистра по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» включает в себя:

- наличие читального зала и электронной библиотеки и банка данных учебно-методической литературы;
- наличие компьютерного класса с доступом в Интернет;
- наличие специально оборудованных кабинетов и аудиторий.

9. ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ НИР ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Выполнение научно-исследовательской работы для лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн.

Подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом их индивидуальных особенностей.

Предусмотрена возможность выполнения научно-исследовательской работы по индивидуальному графику.