

**Минобрнауки России**

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования

**Омский государственный университет им. Ф. М. Достоевского**

Экономический факультет

Кафедра экономики и финансовой политики

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО  
ВЫПОЛНЕНИЮ ОТЧЁТА О НАУЧНО-  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ (НИР)**

Направление подготовки  
**38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата),  
направленность (профиль) «Финансы и кредит»**

*2019/2020 учебный год*

**ДЛЯ СТУДЕНТГОВ ВСЕХ ФОРМ ОБУЧЕНИЯ**

*Сост. Горловская И.Г., Гаранина С.В., Балакина Р.Т.,  
Огорелкова Н.В., Реутова И.М.*

**ОМСК -2019**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии с учебными планами направления подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), направленность (профиль) «Финансы и кредит» обучающиеся обязаны пройти отдельный вид производственной практики – научно-исследовательскую работу (НИР) и подготовить отчёт о её прохождении. Научно-исследовательская работа является обязательным видом производственной практики.

Обучающийся осуществляет НИР в сроки, утверждённые в соответствии с графиком учебного процесса.

НИР является необходимым этапом формирования у обучающегося требуемых компетенций. Её ценность заключается в приобретении новых и закреплении уже полученных знаний. В период прохождения НИР, обучающиеся должны закрепить теоретический материал, приобрести практические навыки.

**Целью** НИР является формирование соответствующих компетенций. *Компетенции обучающегося, формируемые в ходе подготовки производственной практики:*

Коды (по ФГОС ВО)	Содержание компетенций согласно ФГОС ВО	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-7	Способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	<b>Знания:</b> - отечественных и зарубежных источников информации, необходимых для написания отчета по научно-исследовательской работе. <b>Умения:</b> - собрать и анализировать данные, необходимые для составления отчета; - применять ГОСТ 7.32-2017 «Отчет о научно-исследовательской работе» <b>Владение:</b> - навыками сбора, анализа необходимых данных, а также подготовки информационного обзора и/или аналитического отчёта в форме отчета по научно-исследовательской работе.

Коды (по ФГОС ВО)	Содержание компетенций согласно ФГОС ВО	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПКД-1	способность анализировать информацию и доводить результаты анализа до заинтересованных сторон, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать экономическую и финансовую информацию, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий</li> <li>- доводить результаты анализа экономической и финансовой информации до заинтересованных сторон в виде отчета по практике</li> </ul> <p><b>Владение:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа экономической и финансовой информации, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий</li> <li>- навыками доведения результатов анализа экономической и финансовой информации до заинтересованных сторон в виде отчета по практике</li> </ul>

**Научно-исследовательская работа** проводится на кафедре экономики и финансовой политики ОмГУ им Ф.М. Достоевского.

Для прохождения **научно-исследовательской работы** в сроки, установленные учебными планами и графиками, руководителем практики выдается обучающемуся индивидуальное задание (приложение 2) и рабочий график (план) проведения практики (приложение 3).

Основные разделы (этапы) НИР и их содержание:

№	Раздел	Содержание раздела
1	Подготовительный этап	Выбор места практики Составление индивидуального задания и рабочего графика (плана) прохождения практики Производственный инструктаж, в том числе инструктаж по технике безопасности
2	Основной этап	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и теоретического материала, проведение экономических расчетов
3	Заключительный этап	Подготовка и оформление отчета по практике и отчетной документации

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

### Отчётная документация по практике

№ п/п	Перечень отчётной документации	Требования к содержанию
1.	Титул	Приложение 1
2.	Индивидуальное задание на НИР	Приложение 2 Индивидуальное задание оформляется на первой неделе прохождения практики и подписывается студентом и руководителем. Обязательным пунктом является изучение "ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления"
3.	Рабочий график (план) прохождения практики (НИР)	Приложение 3 Заполняется на первой неделе практики
4.	Дневник прохождения НИР	Приложение 4 Заполняется в течение практики
5	Реферат	Составляется в соответствии с "ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления"
6	Отчёт о прохождении НИР	Оформленный отчёт включает: оглавление; основная часть отчёта; список сокращений и условных обозначений; словарь используемых терминов; библиографический список; приложения.

## 2. ПРОГРАММА НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Отчет о НИР предполагает разработку и оформление развернутого плана выпускной квалификационной работы (ВКР). Отчет о НИР представляет собой реферативное изложение расположенных в логическом порядке теоретических вопросов темы ВКР, по которым в дальнейшем (в Отчете по производственной преддипломной практике) будет систематизироваться фактический материал ВКР. Отчет о НИР служит основой для последующей оценки соответствия работы студента по целям и задачам теме выпускной квалификационной работы. По готовому отчету о НИР уже можно судить об основных положениях содержания будущей ВКР, принципах раскрытия темы, построении и соотношении объемов отдельных ее частей. В отчете о НИР обучающийся определяет общую генеральную цель своей выпускной квалификационной работы, формулирует основные задачи, выбирает необходимые методы и приемы работы.

### Содержание основной части отчета о НИР

Введение

1. Обоснование выбора темы ВКР.
2. Определение проблемы исследования.
3. Объект и предмет ВКР.
4. Формулирование цели и задач ВКР.
5. Обзор экономической литературы по проблеме с группировкой изученных точек зрения и их критическим анализом.
6. Выбор методов исследования.
7. План ВКР

Заключение

**Введение.** Введение должно содержать обоснование необходимости проведения НИР, указаны объект, цель и методы НИР. Во введении должна быть показаны актуальность и новизна темы.

**1. Обоснование выбора темы ВКР.** В данном разделе необходимо объяснить, чем определяется выбор темы ВКР. Это можно сделать, как указав на существующие противоречия или пробелы в теоретических и методологических вопросах, так и описав значение работы для решения тех или иных задач, стоящих перед предприятиями, отраслями, регионами и экономикой в целом.

**2. Определение проблемы исследования.** Проблема исследования – это существенное (для развития научного направления) противоречие между существующими теоретическими положениями или несоответствие между имеющимся теоретическим знанием и реально протекающими экономическими процессами. Постановка проблемы позволяет обозначить направление ВКР, которое уточняется при определении цели работы.

**3. Объект и предмет ВКР.** При определении объекта и предмета исследования необходимо помнить, что объект – это реальные экономические агенты (отрасли и предприятия, коллективы и отдельные работники, домохозяйства), явления или процессы, а предметы – это свойства, параметры, характеристики объекта, на которые нужно в первую очередь обращать внимания в данном исследовании.

Например, тема ВКР «Кредитование субъектов малого и среднего бизнеса (на примере ПАО «Сбербанк России»)). В данном случае объектом является ПАО «Сбербанк России», предметом может быть система (или) процесс кредитования субъектов МСБ.

**4. Формулирование цели и задач ВКР.** Цель исследования должна соответствовать выбранным объектам и предмету. Задачи – четко соответствовать пунктам плана ВКР.

Например, по теме ВКР «Кредитование субъектов малого и среднего бизнеса (на примере ПАО «Сбербанк России»)) и при определении предметом исследования процесса кредитования субъектов МСБ цель работы - разработать рекомендации по совершенствованию процесса кредитования субъектов МСБ в ПАО «Сбербанк России»

**5. Обзор экономической литературы по проблеме с группировкой изученных точек зрения и их критическим анализом.** Данный раздел представляет собой основу написания теоретической главы ВКР

Здесь излагаются теоретические основы выбранной темы, раскрывается содержание основных понятий и категорий, даётся обзор действующей нормативно-правовой базы, даётся обзор экономической литературы по теме работы с подробным приведением различных точек зрения на предмет исследования, описывается имеющийся зарубежный и отечественный опыт. Студентом должен быть внесён элемент новизны (обобщение изученного материала в таблице, обобщение классификации, разработаны логические схемы взаимосвязи понятий и т.д.).

Следует обратить внимание на то, что в этом разделе на основе учебников или иной экономической литературы даётся *обязательный обзор* точек зрения на основные:

- определения,
- функции,
- классификации.

Описывая степень разработанности темы, необходимо не просто перечислить авторов, которые внесли существенный вклад в разработку данного научного направления в целом, а сгруппировать их по теоретическим школам, подходам. Минимальное количество представленных учебников (авторов) – 10. Эти учебники должны быть изданы в центральных издательствах («Финансы и кредит», «ЮРАЙТ», «КноРус», «Проспект», «Юнити-Дана», «Инфра-М», «Магистр»). Максимальное количество источников не ограничивается, могут приводиться точки зрения из учебников, изданных другими издательствами, научных статей и монографий. В ссылках на источники указываются точные страницы, откуда взяты определения, функции и т.д.

К отчету по НИР **обязательно** должны быть составлены **Приложения**:

Приложение 1-3 (обязательное)

В качестве **обязательных** приложений делаются сводные таблицы, отражающие точки зрения на предмет ВКР. Эти три приложения являются **результатом** обзора учебников и учебных пособий, изученных студентом.

- определения,
- функции/принципы,
- классификации.

**Примерные формы обязательных приложений** по теме ВКР «Кредитование субъектов малого и среднего бизнеса (на примере ПАО «Сбербанк России»):

Приложение 1

Обзор точек зрения на понятие «Кредитование»

<b>Автор</b>	<b>Наименование учебника, страницы</b>	<b>Трактовка понятия</b>

Приложение 2

Обзор точек зрения на базовые принципы кредитования

<b>Автор</b>	<b>Наименование учебника, страницы</b>	<b>Трактовка принципов</b>

Приложение 3

Обзор точек зрения на базовые классификации кредитования

<b>Автор</b>	<b>Наименование учебника, страницы</b>	<b>Трактовка классификаций</b>

**6. Выбор методов исследования.**

Обучающийся должен определить совокупность методов, которые будут/ или могут быть использованы в ВКР (общефилософских, общенаучных и специфических, присущих экономическим наукам). Они должны быть не просто перечислены, но и обоснованы. Написание этого раздела означает, что обучающийся четко представляет, на основе какой теоретической школы или направления будет подготовлена его ВКР.

## 7. План ВКР

План определяет основное содержание работы, обеспечивает логическую последовательность изложения. ВКР должна содержать 2-3 главы, разделённые каждый на 2-3 параграфа. Необходимо обратить внимание на формулировки глав и параграфов. Они должны быть достаточно лаконичными, чёткими, строгими. Не допускается в качестве заголовков использовать вопросительную или восклицательную форму предложений. *Заголовки глав и параграфов работы не должны совпадать с темой ВКР.*

**Заключение.** Заключение должно содержать:

- краткие выводы по результатам выполнений НИР;
- оценку полноты решений поставленных задач.



### **3. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЁТА ПО ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

#### **3.1. Структура отчета о НИР.**

**Отчёт о НИР** должен содержать подробное и последовательное описание выполненной программы практики, всех промежуточных и окончательных результатов работы. Материал, включаемый в отчёт, должен быть систематизирован и обработан.

Общими требованиями к отчёту о НИР являются:

- чёткая структуризация текста отчёта;
- логическая последовательность построения материала;
- краткость и чёткость формулировок;
- конкретность изложения результатов работы;
- доказательность выводов и обоснованность рекомендаций.

Отчёт о НИР должен быть представлен научному руководителю не позднее, чем за семь рабочих дней до установленной даты его оценки.

Оформленный отчет о прохождении НИР включает:

**1. Титульный лист** (см. приложение 1). Титульный лист отчёта подписывается студентом

**2. Задание на НИР** (см. приложение 2)

**3. Рабочий график (план) прохождения НИР** (см. приложение 3)

**4. Дневник прохождения практики** (см. приложение 4)

**5. Реферат**

Реферат должен содержать:

- сведения об объеме отчета, количестве иллюстраций, таблиц, приложений, количестве использованных источников;

- перечень ключевых слов;

- текст реферата.

Перечень ключевых слов должен включать от 5 до 15 слов или словосочетаний из текста отчета, которые в наибольшей мере характеризуют его содержание и обеспечивают возможность информационного поиска. Ключевые слова приводятся в именительном падеже и печатаются строчными буквами в строку через запятые.

Текст реферата должен отражать:

- объект НИР;

- цель НИР;

- методы НИР;

- результаты НИР;

- значимость НИР.

**5. Оглавление** с указанием разделов и страниц. Все разделы указываются в формулировках программы практики (см. приложение 5).

#### **6. Основная часть отчёта.**

Введение. Введение должно содержать обоснование необходимости проведения НИР, указаны объект, цель и методы НИР. Во введении должна быть показана актуальность и новизна темы.

В основной части заголовки (названия разделов) выделяются полужирным шрифтом. Заголовки следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Расстояние между заголовками раздела и подраздела — 2 интервала.

Содержание отчета должно соответствовать программе НИР. В отчете должны быть отражены все вопросы программы НИР с указанием точных источников информации. Текст должен быть изложен самостоятельно. Переписывание из одного или нескольких источников недопустимо. Такой отчет не может быть оценен положительно, так как копирование и компиляция противоречат целям НИР.

Заключение. Заключение должно содержать:

- краткие выводы по результатам выполнений НИР;
- оценку полноты решений поставленных задач.

#### **7. Список сокращений и условных обозначений**

Сокращение слов и словосочетаний на русском и иностранных европейских языках оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 7.11 и ГОСТ 7.12.

Наличие перечня не исключает расшифровку сокращения и условного обозначения при первом упоминании в тексте. Перечень следует располагать столбцом. Слева в алфавитном порядке приводят сокращения или условные обозначения, справа - их детальную расшифровку. Рекомендуется сделать список сокращений и список сокращений нормативных актов

Наличие перечня указывают в оглавлении отчёта.

*Пример оформления списка сокращений и условных обозначений.*

**АО** – акционерное общество

**ВВП** - валовой внутренний продукт

**ЕС** - Европейский союз

**Минфин** - Министерство финансов Российской Федерации

**РФ** – Российская Федерация

**ЦБ РФ, Банк России** – Центральный банк Российской Федерации

*Пример оформления списка сокращений нормативных актов*

**Бюджетный кодекс** - Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 г. № 145-ФЗ

**Закон о РЦБ** – Федеральный закон от 22.04.1996 № 39-ФЗ

**8. Словарь используемых терминов.** Если в отчёте используется профессиональная (специфическая) терминология, то студент должен оформить перечень используемых терминов с соответствующими разъяснениями. Этот перечень должен быть логически связан с материалом отчета.

**9. Библиографический список.** Список должен включать библиографические записи на документы, использованные автором в отчёте.

В случае обнаружения недостоверных ссылок и/или источников информации студент по требованию научного руководителя при повторной проверке обязан приложить сканированные страницы или скриншоты использованных источников.

**10. Приложения.** Материал, дополняющий основной текст отчёта, помещается в приложениях. В качестве приложения могут быть представлены: графический материал, таблицы, формулы, рисунки, текст.

Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте отчёта. Количество и содержание приложений должно быть обосновано.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху справа страницы слова «Приложение». Приложение должно иметь заголовок, который пишется с прописной буквы отдельной строкой и выравнивается по центру текста.

Приложения оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105.

### **3.2 Оформление отчета о НИР**

Отчёт о НИР оформляется с соблюдением следующих требований:

параметры страницы: А4 (210x297 мм), левое поле – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2 см;

шрифт Times New Roman, кегль – 12 (в рисунках и таблицах – не менее 11), цвет – черный;

абзац: первая строка – отступ 1,25 см, межстрочный интервал – 1,5, выравнивание – по ширине, переносы не ставить.

Все страницы отчёта нумеруются по порядку без пропусков и повторений.

Минимальный объем отчёта о практике - 15 страниц (без приложений).

### **3.3. Оформление таблиц.**

В текст основной части отчета могут быть включены таблицы. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Размер таблицы в основной части работы не должен превышать 2/3 страницы. Шрифт текста в таблице можно уменьшить до 11 пт. Если таблица занимает больший объем, она оформляется как приложение к курсовой работе.

Над левым верхним углом таблицы делают надпись: «Таблица ...» с указанием порядкового номера (без знака № и точки после цифры), после этого ставится знак «-» и пишется заголовок. Выравнивание по левому краю. Все таблицы имеют сквозную нумерацию. Каждая таблица обязательно должна иметь тематический заголовок (название), который пишется с заглавной буквы, и указание на единицу измерения данных таблицы. В конце заголовка точка не ставится. Название таблицы должно отражать её содержание, быть точным, кратким.

Таблица имеет головку - заголовок вертикальных граф, и боковик - заголовок горизонтальных граф.

Если незаконченная таблица переносится на следующую страницу, в правом верхнем углу помещаются слова «Продолжение таблицы...» или «Окончание таблицы...». Тематический заголовок таблицы при этом не повторяется. Однако необходимо поместить головку таблицы. Если в самом начале таблицы вертикальные графы были пронумерованы, то при переносе таблицы на следующую страницу можно поместить головку таблицы используя эту нумерацию.

При заполнении таблицы необходимо помнить, что отсутствие данных обозначается прочерком, заголовок «Итого» употребляется для промежуточных, а заголовок «Всего» - для окончательных результатов. Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим, если они относятся к одному показателю. В одной графе должно быть соблюдено, как правило, одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте работы. Таблицу, в зависимости от её размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на неё, или на следующей странице, а, при необходимости, в приложении.

Таблицы делятся на аналитические и информационные. Аналитические таблицы составляются самим студентом на основе расчётов или обработки и анализа исходных данных. После таких таблиц обязательно нужно сделать вывод (обобщение), используя такие слова: «как показывают данные таблицы...», «данные таблицы позволяют сделать вывод...» и т.п. Информационные таблицы используются для информации или констатации фактов. Они содержат необработанные статистические данные.

*Использование в тексте отчета таблиц, опубликованных в СМИ, требует затекстовой ссылки на источник, которая ставится в конце заголовка. Если таблица составлена студентом самостоятельно на основе первичных источников, внизу таблицы указывается: «Составлено по источникам: [25, с. 37-39]».*

Пример оформления таблицы:

Таблица 1 – Показатели финансово-экономической деятельности ПАО «Лукойл»

<b>Наименование показателя</b>	<b>на 31.12.2016г.</b>	<b>на 31.12.2017г.</b>	<b>Абсолютное изменение</b>
Стоимость чистых активов эмитента, млрд. руб.	1 385,00	1 354,90	-30,10
Отношение размера задолженности к собственному капиталу	0,47	0,55	0,08
Уровень просроченной задолженности, %	0,02	0,01	-,01
Отношение размера долгосрочной задолженности к сумме долгосрочной задолженности и собственного капитала	0,11	0,08	-0,03
Степень покрытия долгов текущими доходами (прибылью)	1,21	3,15	1,94

Составлено по источникам [30; 36; 49]

**3.4. Оформление формул.** Если в тексте используются **формулы**, их необходимо пронумеровать сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Одну формулу обозначают – (1). Если используются формулы-разновидности, их нумеруют с использованием арабских цифр и букв русского алфавита. Пробел между цифрой и буквой не ставится. При ссылке в тексте на формулу указывают ее порядковый номер.

Буквенные обозначения, используемые в формуле, требуют пояснения. Для этого в конце формулы ставится запятая, а затем с новой строки - слово «где», после чего дается пояснение буквенным обозначениям формулы.

Формулы также требуют ссылки на источник. **Ссылка на источник по формуле указывается в конце текста, предшествующего формуле.**

Пример оформления формулы:

$$r_Y = a + br_X, \quad (2)$$

где  $r_Y$  – доходность бумаги  $Y$ ;

$r_X$  – доходность бумаги  $X$ ;

$a$  и  $b$  – некоторые постоянные величины (константы).

**3.5. Оформление схем, графиков, диаграмм.** Схемы, графики, диаграммы относятся к иллюстративному материалу. Они могут располагаться по тексту работы (возможно ближе к соответствующим частям текста) или в конце - в приложениях. Под каждой иллюстрацией в тексте помещается слово «Рисунок..» с порядковым номером и наименованием рисунка. Кроме того, иллюстрации должны иметь пояснительные данные (подрисуночный текст).

Использование в тексте работы рисунков, опубликованных в печати либо рисунков, составленных на основании источников, требует ссылки на соответствующий источник. Не допускается расположение двух или нескольких рисунков последовательно, друг за другом, без их описания. Рисунки должны быть отделены друг от друга текстовым материалом. Ссылка на источник рисунка ставится в конце названия рисунка.

Пример оформления рисунка:

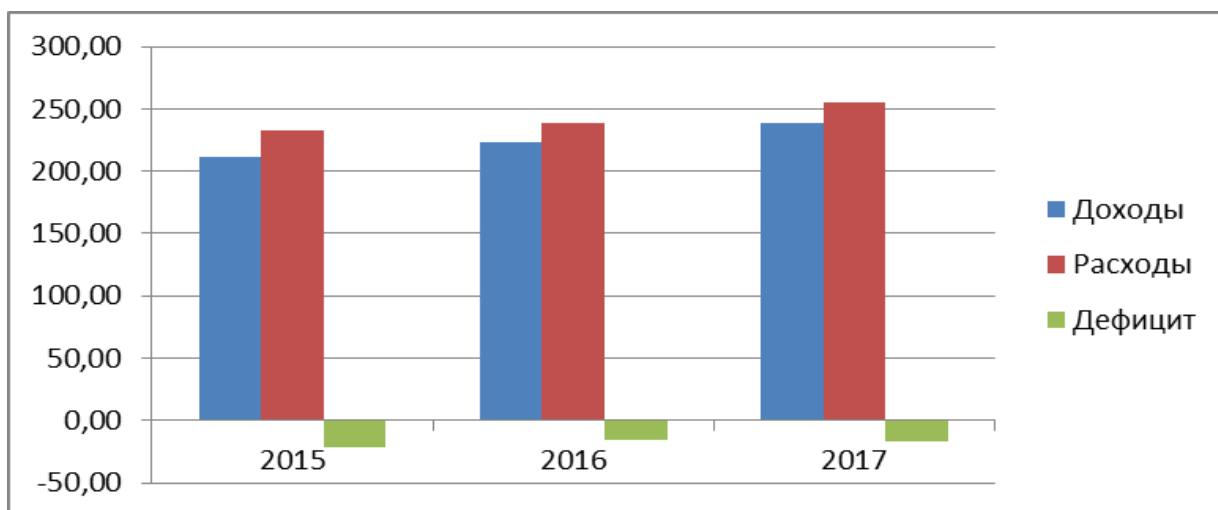


Рисунок 6 - Динамика доходов, расходов и дефицита консолидированного бюджета Красноярского края за 2015-2017 гг., млрд. руб.  
(Составлено по источникам [30; 49])

**3.5. Библиографический список** должен содержать не менее 40-45 источников.

**3.5.1. Оформление библиографического списка.** Библиографический список (список литературы) должен быть оформлен способом группировки по видам изданий, который предполагает выделение нескольких групп источников:

- официальные государственные и нормативные документы;
- справочная литература;
- книги, монографии, статьи на русском языке (в алфавитном порядке);
- книги, монографии, статьи на иностранных языках (в алфавитном порядке);
- источники глобальной сети ИНТЕРНЕТ (в алфавитном порядке).

**Библиографическое описание** состоит из заголовка и элементов, объединённых в области, последовательность которых строго регламентирована и не может быть произвольно изменена. В документе различают следующие области, расположенные в следующем порядке:

- заголовок описания, содержащий имя (имена) автора (авторов) или наименование коллектива;
- область заглавия и сведения об ответственности: содержит заглавие и относящиеся к нему сведения; приводятся сведения о лицах и организациях, участвовавших в создании документа;
- область издания, включающей сведения о назначении, повторности издания, его характеристику;
- область выходных данных, включающей сведения о месте издания, издательстве и годе издания;
- область количественной характеристики, включающей сведения об объеме документа (количестве страниц) и иллюстрационном материале.

Для разграничения областей и элементов описания используют единую систему условных разделительных знаков:

- . - (точка и тире);
- : (двоеточие);
- / (косая черта);
- // (две косые черты).

Описание каждого источника делается по следующей форме:

### **3.5.2 Описание книги (учебника, монографии)**

1. Имя автора пишется курсивом. Сначала фамилия, затем ЗАПЯТАЯ, и далее - инициалы. Между инициалами ставится пробел. Если у источника несколько авторов, указывается только первый автор.

2. Основное заглавие (название источника) пишется обычным шрифтом, без кавычек. В квадратных скобках указывается общее обозначение материала (слово «Текст»), ставится двоеточие и указываются сведения, относящиеся к заглавию (слова «учебник», «учебное пособие», монография» и т.п.).

3. Через знак «/» указываются сведения об ответственности (сведения о лицах, ответственных за издание). Сведения об ответственности содержат информацию о лицах и организациях, участвовавших в создании источника, являющегося объектом описания. Сначала указываются все авторы, затем отв. редактор(ы) через точку с запятой. При этом сведения об ответственности записывают в той форме, в какой они указаны в предписанном источнике информации.

4. Через точку указываются сведения об издании (информация об изменениях и особенностях данного издания по отношению к предыдущему изданию того же произведения). Сведения об издании приводят в формулировках и в последовательности, имеющих в предписанном источнике информации. Они обычно содержат слово «издание», заменяющие его слова «версия», «вариант», «выпуск», «редакция».

5. Через точку и тире пишется место издания.

6. Через двоеточие пишется название издательства без кавычек.

7. Через запятую пишется год издания.

8. Через точку пишется полное количество страниц в источнике.

#### Образцы оформления:

*Агарков, М. М.* Основы банковского права: курс лекций; Учение о ценных бумагах. [Текст]: науч. исслед. / М.М. Агарков. 3-е изд., стер.- М.: Волтерс Клувер, 2007. 336 с.

*Адамова, К. Р.* Депозитарные операции в кредитной организации. Экономические основы и международный опыт [Текст]: монография / К.Р.Адамова. – М.: БДЦ пресс, 2003. 304 с.

*Асаул, А. Н.* Основы бизнеса на рынке ценных бумаг [Текст]: учеб. пособие / А.Н. Асаул, Н.А. Асаул, Р.А. Фалтинский; под ред. д-ра экон. наук, проф. А.Н. Асаула. – СПб: ИПЭВ, 2008. 207 с.

*Ассэль, Г.* Маркетинг: принципы и стратегия [Текст] / Г. Ассэль. Пер. с англ. М. З. Штернгарца; Под науч. ред. В. Н. Калгина. 2-е изд. - М.: ИНФРА-М, 1999. 803 с.

Банковское дело [Текст]: учебник / Г. Г. Коробова, Ю. И. Коробов, А. Ф. Рябова и др.; Под ред. Г. Г. Коробовой. – М.: Юристъ, 2002. 751 с. (Университетская серия).

*Бескровная, В. А.* Государственное регулирование сферы физкультурно-спортивных услуг (методологические и организационно-экономические основы) [Текст]: Автореферат дисс. ... д-ра экон. наук / В.А. Бескровная. – СПб. 2008. 36 с.

### **3.5.3. Описание статьи**

1. Имя автора пишется курсивом. Сначала фамилия, затем инициалы. Между инициалами ставится пробел. Если у источника несколько авторов, указывается только первый автор.

2. Основное заглавие (название источника) пишется обычным шрифтом, без кавычек. В квадратных скобках указывается общее обозначение материала (слова «Текст»).

3. Через знак «/» указываются сведения об ответственности (сведения об авторах статьи).

4. Ставится знак «//», после которого пишется название журнала, газеты или сборника статей, т.е. название всего издания.

5. Через точку пишется год и номер журнала. (Если делается ссылка на сборник статей, то указываются через точку и тире - место издания, затем через двоеточие пишется название издательства, через запятую пишется год издания.)

6. Через точку указываются страницы статьи в журнале или сборнике.

#### Образцы оформления:

*Евлахова, Ю. С.* Эффективность деятельности интегрированных институциональных структур регулирования финансового рынка [Текст] / Ю. С. Евлахова // Рыночная экономика и финансово-кредитные отношения: Учёные записки. Вып. 13. - Ростов н/Д. : Изд-во ЮФУ, 2007. С. 24-27.

*Елисеева, М.* Раскрытие информации: соблюдение требований российских и западных инвесторов [Текст] / М. Елисеева // Рынок ценных бумаг. 2008. № 6. С. 44-46.



*Жинкин, А.* Как нам реорганизовать учетную инфраструктуру российского фондового рынка. Концептуальные подходы [Текст] / А. Жинкин, М. Калинин, П. Лансков // Рынок ценных бумаг. 2000. № 17. С. 50-54.

#### **3.5.4. Описание правового акта в системе «Консультант Плюс»**

1. Название правового акта.

2. В квадратных скобках указывается общее обозначение материала (слова «Электронный ресурс»), ставится двоеточие и указываются сведения, относящиеся к заглавию (вид правового акта. дата и номер, редакции и т.д.).

3. Через точку указывается, что документ не был опубликован и источник (Правовая справочно-информационная система «Консультант Плюс»: Версия Проф или Гарант). Фраза «Документ опубликован не был» означает, что официальном издании «Российская газета» публикуется первоначальный текст правового документа, а затем публикуются отдельные поправки. Полный новый текст правового документа в «Российской газете» не публикуется, его оперативно можно найти только в справочно-информационных системах «Консультант Плюс»: Версия Проф или Гарант.

##### Образцы оформления:

О защите конкуренции [Электронный ресурс]: федер. закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ. Документ опубликован не был. Доступ из Правовой справочно-информационной системы «Консультант Плюс»: Версия Проф.

Об утверждении Порядка лицензирования видов профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг Российской Федерации [Электронный ресурс]: постановление ФКЦБ РФ от 15.08.2000 № 10 (ред. 26.12.2003 № 03-54/пс). Документ опубликован не был. Доступ из Правовой справочно-информационной системы «Консультант Плюс»: Версия Проф.

#### **3.5.5. Описание электронного ресурса удалённого доступа**

Ссылки на электронные ресурсы составляют по правилам, изложенным в разделах 4.7.2. - 4.7.3. с учётом следующих особенностей:

После основного заглавия (название источника) в квадратных скобках указывается общее обозначение материала (слова «Электронный ресурс»).

В конце библиографического описания указывают сведения, необходимые для поиска и характеристики технических спецификаций электронного ресурса. Сведения приводят в следующей последовательности:

- ✓ системные требования (сведения о системных требованиях приводят в тех случаях, когда для доступа к документу требуется специальное программное обеспечение (например, Adobe Acrobat Reader, PowerPoint и т. п.);
- ✓ сведения об ограничении доступности (примечание об ограничении доступности приводят в ссылках на документы из локальных сетей, а также из

полнотекстовых баз данных, доступ к которым осуществляется на договорной основе или по подписке (например, «EBSCO», «ProQuest», «Интегрум» и т. п.) ;

✓ дату обновления документа или его части (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);

✓ электронный адрес (для обозначения электронного адреса используют аббревиатуру «URL», Uniform Resource Locator — унифицированный указатель ресурса);

✓ дату обращения к документу (после электронного адреса в круглых скобках приводят сведения о дате обращения к электронному сетевому ресурсу: после слов «дата обращения» указывают число, месяц и год).

#### Образцы оформления:

О государственном регулировании и надзоре финансового рынка и финансовых организаций [Электронный ресурс]: закон Республики Казахстан от 04.07.2003 № 474-ІІ / Ассоциация центральных депозитариев Евразии. - М., 2004. URL: [http://www.acde.ru/law\\_info.php?id=20](http://www.acde.ru/law_info.php?id=20) (дата обращения 17.09.2011).

*Селищев, А.С.* Лекции по курсу «Теория ценных бумаг» [Электронный ресурс] // [Персональная страница А. С. Селищева] / URL: <http://www.selishchev.com/tcb.html> (дата обращения 17.09.2011).

*Царихин, К.С.* Фондовый рынок и мир [Электронный ресурс]: Учебник. Энциклопедия. Стимулятор творческого мышления / К.С. Царихин. Персональный сайт Я.М. Миркина. - М., 2008. – URL: [http://www.mirkin.ru//index.php?option=com\\_content&task=blogcategory&id=65&Itemid=130&limit=10&limitstart=20](http://www.mirkin.ru//index.php?option=com_content&task=blogcategory&id=65&Itemid=130&limit=10&limitstart=20) (дата обращения 17.09.2011).

*Горловская И. Г.* Финансы [Электронный ресурс]: Курс лекций в слайдах. 2011/12 учебный год / И.Г. Горловская; Экономический факультет ОмГУ им. Ф.М. Достоевского. Омск, 2011. Доступ из локальной сети эк. фак-та ОмГУ им. Ф.М. Достоевского. Систем, требования: Power Point. URL: <http://www.unilib.neva.ru/dl/local/407/oe/oe.ppt> (дата обращения: 01.03.2012).

## 4. ОЦЕНКА ОТЧЁТА О НИР

Форма и сроки оценки (защиты) отчета о НИР определяются кафедрой экономики и финансовой политики в соответствии с учебным планом.

Процедура оценки отчёта по НИР включает следующие этапы:

1. Обучающийся предоставляет готовый отчёт о прохождении НИР руководителю практики в электронной и бумажной форме в сроки, установленные кафедрой ЭиФП.

2. Руководитель практики проверяет отчёт (нормативный срок проверки 7 дней) и выставляет оценку в соответствии с критериями (см. приложение 6). Руководитель практики проверяет отчёт на наличие плагиата, о чём делает соответствующую справку.

3. Отчет о НИР передаётся на проверку преподавателю, назначенному кафедрой ЭиФП в качестве рецензента. Рецензент проверяет отчет и ставит свою оценку в листе оценки компетенций. В случае совпадения оценок окончательная оценка выставляется в ведомость и зачетную книжку обучающегося. В случае расхождения оценок, отчет передаётся на проверку третьему преподавателю, после чего выставляется окончательная оценка в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Руководитель практики от университета или заведующий кафедрой может принять решение о защите отчета на комиссии, если он имеет следующие недостатки:

- отсутствие ссылок на источники;
- оформление отчета не соответствует требованиям;
- выставлена предварительная неудовлетворительная оценка (по листу оценки компетенций);
- не соответствие выбранной темы направлению и профилю подготовки
- отчет не представлен руководителю для проверки в установленные сроки.

Неудовлетворительная оценка автоматически выставляется в случае обнаружения плагиата.

Если студент не подготовил отчёт, у него возникает академическая задолженность.

### **Библиографический список**

ГОСТ 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка.

ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание.

ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов.

*Титульный лист отчёта о НИР*

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского

---

Экономический факультет

Кафедра экономики и финансовой политики

**ОТЧЁТ О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ**

Место прохождения НИР

Кафедра экономики и финансовой политики ОмГУ им Ф.М. Достоевского.

Направление подготовки бакалавров: 38.03.01 «Экономика»  
Профиль программы: «Финансы и кредит»

Выполнил (а) обучающийся  
группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

Руководитель НИР от ОмГУ

\_\_\_\_\_  
(должность, научное звание)

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА \_\_\_\_\_

*Форма задания на НИР*

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского

---

Экономический факультет

Кафедра экономики и финансовой политики

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ПО НАУЧНО-  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ**

Направление подготовки бакалавров: 38.03.01 «Экономика»  
Профиль программы: «Финансы и кредит»

Обучающийся \_\_\_\_\_

***Содержание практики***


***Планируемые результаты***


Руководитель практики от ОмГУ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись Ф.И.О.

Ознакомлен:

Обучающийся гр. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись Ф.И.О.

*Форма рабочего графика (плана) прохождения НИР*

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского

Экономический факультет

Кафедра экономики и финансовой политики

**Рабочий/совместный рабочий график (план) прохождения  
научно-исследовательской работы**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
группа \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**Направление подготовки бакалавров: 38.03.01 «Экономика»  
Профиль программы: «Финансы и кредит»**

№ п/п	Вид деятельности	Сроки	Отметка об исполнении
1	Вводный инструктаж		
2	Изучение		
3	Изучение		
4	Сбор		
5			
	Оформление отчёта		
	Сдача отчёта на проверку		

Обучающийся \_\_\_\_\_ (подпись)

Руководитель практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность, подпись)

*Форма дневника прохождения НИР*

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского

---

Экономический факультет

Кафедра экономики и финансовой политики

**Дневник прохождения  
научно-исследовательской работы**

**Обучающийся** \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)

**Группа** \_\_\_\_\_

**Место прохождения практики** \_\_\_\_\_

---

**Сроки прохождения практики** \_\_\_\_\_

Дата прибытия на практику \_\_\_\_\_

Дата выбытия с места практики \_\_\_\_\_

**Руководитель практики от ОмГУ им. Ф.М. Достоевского**

ФИО \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_





Образец оглавления

**Оглавление**

Введение.....	2
1. Обоснование выбора темы исследования .....	3
2. Определение проблемы исследования .....	4
3. Объект и предмет исследования .....	6
4. Формулирование цели и задач исследования .....	7
5. Обзор экономической литературы по проблеме с группировкой изученных точек зрения и их критическим анализом .....	8
6. Выбор методов исследования .....	14
7. План ВКР .....	15
Заключение.....	16
Реферат.....	17
Список сокращений и условных обозначений .....	18
Словарь используемых терминов .....	19
Библиографический список .....	20
Приложения .....	21

Оценочный лист отчёта о НИР

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского

Экономический факультет

Кафедра экономики и финансовой политики

**ЛИСТ ОЦЕНКИ КОМПЕТЕНЦИЙ**  
**Научно-исследовательская работа**

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Отчет проверен на плагиат. Справка прилагается.

Руководитель практики от ОмГУ им. Ф.М. Достоевского \_\_\_\_\_

Критерии		Баллы			
		0	1	2	3
1	Соответствие структуры отчета требованиям				
2	Полнота отражения всех пунктов программы практики				
3	Качество и достаточность источников информации для достижения целей отчета				
4	Объем и качество самостоятельно собранной необходимой информации для анализа теоретических походов к предмету исследования				
5	Наличие, качество самостоятельно составленных таблиц, рисунков и приложений и правильность их оформления				
6	Качество обзора точек зрения на предмет исследования				
7	Качество и глубина анализа предмета исследования				
8	Доказательность выводов				
9	Использование современного программно-информационного обеспечения для поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации				
10	Грамотность, владение экономической терминологией				
11	Соответствие оформления табличного иллюстративного материала требованиям				
12	Оформление отчета в соответствии с требованиями				
13	Степень самостоятельности выполнения отчета				
14	Выполнение графика прохождения практики				
СУММА БАЛЛОВ					

Руководитель НИР \_\_\_\_\_ Оценка \_\_\_\_\_

Дата

Рецензент \_\_\_\_\_ Оценка \_\_\_\_\_

Дата

#### КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

0 - Отсутствие соответствующих знаний, умений и навыков или их фрагментарная демонстрация

1 - Демонстрация неполных знаний, частично сформированных соответствующих умений и навыков

2 – Наличие некоторых (несущественных) пробелов в соответствующих знаниях, умениях и навыках

3 - Демонстрация системных знаний, полное освоение соответствующих умений и навыков

*Максимальное количество баллов -42*

*Отлично выставляется в случае получения студентом 39 -42 баллов*

*Хорошо выставляется в случае получения студентом 33-38 баллов*

*Удовлетворительно выставляется в случае получения студентом 27-32 баллов*