

Государственное образовательное учреждение
«Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»

Экономический факультет

Кафедра «Экономика и менеджмент»

УТВЕРЖДАЮ
декан экономического факультета
доцент И.Н. Узун
« 25 » 2019 г.



**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
«Научно-исследовательская практика»**

Направление подготовки:
5.38.04.02 « Менеджмент»»

профиль подготовки:
«Производственный менеджмент в отраслях и комплексах»

квалификация (степень) выпускника
Магистр

Разработал
профессор:
кафедры «Экономика и менеджмент»
Глебов В.И.

г. Тирасполь, 2019г.

Паспорт фонда оценочных средств по учебной дисциплине «Научно-исследовательская практика»

1. В результате изучения обучающийся должен:

Знать:

– Историю развития конкретной научной проблемы, ее роль и место в изучаемом научном направлении. Способы обоснования значимости выбранной проблемы для национальной экономики или экономической теории, постановки цели и конкретных задач исследования

– Степень научной разработанности исследуемой проблемы

– Специфику технического изложения научного материала

Уметь:

– Применять определенные методы в научном исследовании. модифицировать и разрабатывать новые методы, исходя из задач конкретного исследования;

– Практически осуществлять научные исследования. экспериментальные работы, связанной с выполнением магистерской диссертации.

– Осуществлять поиск библиографических источников

– Работать с информационными программными продуктами и ресурсами сети Интернет и т.п.

Владеть:

– Системой методов исследования области знания, представляемой магистерской программой. Навыками адаптации полученных теоретических знаний к практической деятельности и модернизации полученных знаний к изменяющимся рыночными условия функционирования экономики.

– Навыками представления научной информации в разных формах (устной\письменной, информационно-коммуникативной, а также научных отчетов, публикаций)

2. Программа оценивания контролируемой компетенции:

Текущая аттестация	Контролируемые темы дисциплины и их наименование	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
№ 1	1. Подготовительный (планирование НИР , включающее ознакомление с тематикой исследовательских работ в данной области и выбор темы исследования и ВКРМ; обоснование темы исследования и ВКРМ; составление плана НИР подготовка докладов по избранной теме и их публичное представление) 2. Основной (написание реферата по избранное теме выполнение эксперимента) 3. Исследовательский (обработка результатов эксперимента, составление отчета НИР, публичная защита выполненной работы) 4. Заключительный. Подготовка отчета	ОК-1, ОК-3, ОПК-3, ПК-1,3,4,5,6,9	собеседование
Промежуточная аттестация		код контролируемой компетенции	наименование оценочного средства
Защита отчета		ОК-1, ОК-3, ОПК-3, ПК-1,3,4,5,6,9	КИМ № 1

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»

Экономический факультет

Кафедра экономики и менеджмента

ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Отчёт по учебной практике является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Отчет по практике должен содержать:

Титульный лист установленного образца с подписью руководителя от предприятия и печатью (приложение 1).

Дневник - должен содержать полный перечень выполняемых работ, отражать наименования изученных форм отчетности и т.д (приложение 2).

Содержание - где отражается перечень вопросов, содержащихся в отчете.

Введение - где отражаются цели, задачи и направления исследовательской работы студента на конкретном предприятии.

Основная часть - где дается краткая характеристика предприятия и анализ его коммерческой деятельности, а также основные перспективные направления его развития, т.е в этой части отчета обучающийся должен ответить на все вопросы, входящие в программу учебной практики и рассмотреть, как эта работа выполняется на данном предприятии.

Заключение содержит основные выводы и результаты проделанной работы, возможные мероприятия по улучшению коммерческой деятельности предприятия.

Список литературы - при прохождении практики и при подготовке отчета необходимо использовать научно-теоретические источники (учебники, учебные пособия, Интернет - сайты и т.п.), которые рекомендуют преподаватели по изучаемым дисциплинам.

Приложения - где представляются изученные и рассмотренные различные формы отчетности предприятия, а также бланки, рисунки и графики.

При написании отчета по практике необходимо соблюдать правила оформления, которые представлены ниже.

Отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32–2001 и ГОСТ Р 7.0.5 — 2008 «Библиографическая ссылка».

Отчёт должен быть выполнен любым печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала.

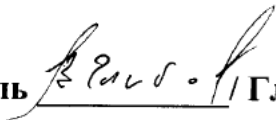
Отчёт должен быть выполнен любым печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть чёрным, высота букв, цифр и других знаков – не

менее 1,8 мм (кегель 14), в таблицах допускается (кегель 12), интервал одинарный. Текст отчёта следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – не менее 10 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм, левое – не менее 30 мм. Страницы отчёта следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчёта. Номер страницы проставляют в центре в нижней части листа без точки. Титульный лист является первым листом отчёта, после которого помещается задание на практику. Титульный лист отчёта оформляется по установленной единой форме (приложение 1). Разделы отчёта нумеруют арабскими цифрами в пределах всего отчёта. Наименования разделов должны быть краткими и отражать содержание раздела. Переносы слов в заголовке не допускаются.

Цифровой материал необходимо оформлять в виде таблиц, рисунков (схем, диаграмм). Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с её номером через тире. Таблицу следует располагать в отчёте непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

Название рисунков (графический материал) следует помещать под рисунком слева без абзацного отступа в одну строку с его номером через тире.

Приложения оформляют как продолжение отчёта. В приложение помещают материалы, не вошедшие в основной текст отчёта. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Составитель  Глебов Виталий Иванович, д.э.н., профессор/

«05» сентября 2019г.

Приложения

**Государственное образовательное учреждение
ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. Т.Г. ЩЕВЧЕНКО**

Кафедра _____

УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры

(Протокол № _____ от _____)
Зав. кафедрой _____

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ
МАГИСТРАНТА**

(Фамилия, Имя, Отчество)

Форма обучения _____

Направление подготовки « _____ »

Программа магистратуры « _____ »

Научный руководитель магистранта _____
(Фамилия И.О., уч. степень, уч. звание)

Конкретные виды профессиональной деятельности, к которым готовится магистрант¹

Тема ВКРМ (магистерской диссертации) _____

Пояснительная записка к выбору темы ВКРМ (магистерской диссертации)

Развернутый план ВКРМ (магистерской диссертации)

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН НИР

Семестр	Содержание НИР в семестре	Форма представления результатов НИР	Срок представления результатов НИР
1			
2			
3			
4			

Магистрант _____
(подпись)

Научный руководитель _____
(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Согласовано:
Руководитель программы

(ФИО)

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ ОТЧЕТ О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ
МАГИСТРАНТА**

в _____ семестре
 Направление подготовки « _____ »
 Программа магистратуры « _____ »
 Научный руководитель _____
 (Фамилия И.О., уч. степень, уч. звание)

Тема ВКРМ (магистерской диссертации)² _____

Содержание проделанной НИР _____

Результаты НИР (подготовка рефератов и эссе, участие в конференциях, подготовка публикаций, участие в конкурсах научных работ и т.д.)

Заключение научного руководителя _____

Магистрант _____
 (подпись)

Научный руководитель _____
 (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Согласовано:
 Руководитель программы

 (ФИО)

 (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Государственное образовательное учреждение
ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. Т.Г. ШЕВЧЕНКО**

Кафедра _____

УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры

(Протокол № _____ от _____)
Зав. кафедрой _____

**ОТЧЕТ О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ
РАБОТЕ
МАГИСТРАНТА**

(Фамилия, Имя, Отчество)

Форма обучения _____

Направление подготовки « _____ »

Программа магистратуры « _____ »

Научный руководитель магистранта _____
(Фамилия И.О., уч. степень, уч. звание)

Тема магистерской диссертации _____

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»

Экономический факультет

Кафедра экономики и менеджмента

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ научно-исследовательской
ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость учебной практики составляет 18 зачетные единицы /648 часов

№	наименование раздела	отчетная документация	объем часов
1	планирование НИР , включающее ознакомление с тематикой исследовательских работ в данной области и выбор темы исследования и ВКРМ; обоснование темы исследования и ВКРМ; составление плана НИР подготовка докладов по избранной теме и их публичное представление	доклад , статья, отчет	324
2	написание реферата по избранное теме выполнение эксперимента	реферат, статья, отчет	360
3	обработка результатов эксперимента составление отчета НИР публичная защита выполненной работы	статья, отчет	108
	Итого		648

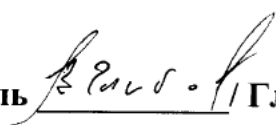
Магистрант должен в первую очередь ознакомиться с особенностями организации - базы практики, а именно:

- с учредительными документами организации, ее организационно-правовой формой;
- с организационной структурой, размерами производства (масштабами деятельности), характеристикой деятельности внутренних подразделений;
- с организацией производственной в основных, обслуживающих и прочих производствах;
- с должностными инструкциями руководителей организации и ее структурных подразделений;

- с правами, обязанностями и ответственностью собственников, руководителей и работников организации;

- с нормативными материалами, на основе которых экономические службы и другие подразделения осуществляют свою работу.

Во время практики обучающийся, выполняет задания под руководством научного руководителя, которые относятся к кругу должностных обязанностей последнего. Выполнению этих заданий может быть посвящено до 50 % времени практики. В оставшееся время необходимо собрать данные для отчета.

Составитель  Глебов Виталий Иванович, д.э.н., профессор/

«05» сентября 2019г.