

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: заместитель директора
Дата подписания: 13.01.2026 14:52:28
Уникальный программный ключ:
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

Приложение 4

к образовательной программе

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Б2.О.01 (У) ПО ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ

38.03.02 Менеджмент

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Управление малым бизнесом

(наименование образовательной программы)

Бакалавр

(квалификация)

Очная форма обучения

(форма обучения)

Год набора - 2023

Донецк

Автор-составитель ФОС:

Стасюк Н.В., канд. экон. наук, доцент, доцент кафедры менеджмента непроизводственной сферы

РАЗДЕЛ 1.
ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Основные сведения об ознакомительной практике

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся в процессе прохождения ознакомительной практики. Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме контактной работы с руководителем практики от кафедры (консультации) и промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой.

Таблица 1
Основные сведения о практике

Образовательная программа	бакалавриат
Направление подготовки	38.03.02 Менеджмент
Профиль	«Управление малым бизнесом»
Формы контроля	Самоконтроль, собеседование с руководителем. Анализ полученных данных и обобщение результатов. Выступление на семинаре. Реферат по практике.
Показатели	Очная форма обучения
Количество зачетных единиц (кредитов)	3 ЗЕТ
Семестр	1
Общая трудоемкость (академ. часов)	108
Самостоятельная работа	106
Форма промежуточной аттестации	зачет с оценкой

1.2 . Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы (требования к результатам обучения по практике)

Таблица 2

Перечень компетенций и их элементов

Код и формулировка компетенции	Элементы и индикаторы компетенции	Индекс элемента
<p>УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p> <p>УК-1.7 Применяет статистические методы для проведения статистического наблюдения в различных сферах общества и экономики</p>	<p>Знать:</p> <p>Уровень 1 основы теории статистики и её разделы:</p> <p>Уровень 2 методологию статистического наблюдения</p> <p>Уровень 3 базовый математико-статистический аппарат</p> <p>Уметь:</p> <p>Уровень 1 проектировать программу статистического наблюдения</p> <p>Уровень 2 собирать, обрабатывать и сводить данные</p> <p>Уровень 3 проводить базовый статистический анализ и визуализацию</p> <p>Владеть:</p> <p>Уровень 1 продвинутыми методами анализа и моделирования</p> <p>Уровень 2 проектированием и управлением сложными статистическими исследованиями</p> <p>Уровень 3 интерпретацией и коммуникацией результатов для принятия решений</p>	<p>УК-1.7 3-1 УК-1.7 3-2 УК-1.7 3-3</p> <p>УК-1.7 У-1 УК-1.7 У-2 УК-1.7 У-3</p> <p>УК-1.7 В-1 УК-1.7 В-2 УК-1.7 В-3</p>
<p>УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p> <p>УК-1.8 Применяет методики поиска, сбора и обработки информации; находит и осуществляет систематизацию, критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; применяет системный подход для решения поставленных задач направления подготовки</p>	<p>Знать:</p> <p>Уровень 1 методы ранжирования информации, требуемой для решения поставленной задачи</p> <p>Уровень 2 методы интерпретирования информации, требуемой для решения поставленной задачи</p> <p>Уровень 3 методы интерпретирования и ранжирования информации, требуемой для решения поставленной задачи</p> <p>Уметь:</p> <p>Уровень 1 осуществлять декомпозиции задач, ранжировать информацию</p> <p>Уровень 2 анализировать задачи, выделяя ее базовые составляющие</p> <p>Уровень 3 анализировать задачи, выделяя ее базовые составляющие, осуществлять декомпозиции</p>	<p>УК-1.8 3-1 УК-1.8 3-2 УК-1.8 3-3</p> <p>УК-1.8 У-1 УК-1.8 У-2 УК-1.8 У-3</p> <p>УК-1.8 В-1 УК-1.8 В-2</p>

	<p>задач, ранжировать информацию</p> <p>Владеть:</p> <p>Уровень 1 навыками ранжирования информации</p> <p>Уровень 2 навыками осуществления декомпозиции задач</p> <p>Уровень 3 навыками осуществления декомпозиции задач и ранжирования информации</p>	УК-1.8 В-3
<p>УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p> <p>УК-2.6 Владеет навыками составления плана-графика реализации задач в целом и плана-контроля их выполнения</p>	<p>Знать:</p> <p>Уровень 1 принципы SMART-постановки задач</p> <p>Уровень 2 основные методы и инструменты планирования: Метод декомпозиции работ</p> <p>Уровень 3 принципы эффективной обратной связи и отчетности.</p> <p>Уметь:</p> <p>Уровень 1 определять и оценивать трудозатраты, длительность и необходимые ресурсы для каждой задачи</p> <p>Уровень 2 определять логическую последовательность и взаимозависимости задач.</p> <p>Уровень 3 формализовать план, делая его понятным для всех участников</p> <p>Владеть:</p> <p>Уровень 1 прогнозным и сценарным планированием:</p> <p>Уровень 2 управлением изменениями и коммуникацией в рамках плана</p> <p>Уровень 3 продвинутыми методами контроля и анализа</p>	<p>УК-2.6 3-1</p> <p>УК-2.6 3-2</p> <p>УК-2.6 3-3</p> <p>УК-2.6 У-1</p> <p>УК-2.6 У-2</p> <p>УК-2.6 У-3</p> <p>УК-2.6 В-1</p> <p>УК-2.6 В-2</p> <p>УК-2.6 В-3</p>
<p>УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p> <p>УК-2.8 Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач</p>	<p>Знать:</p> <p>Уровень 1 знать свою зону ответственности: четкое понимание должностных обязанностей, описанных результатов (KPI, показатели качества) и границ своих полномочий для принятия решений.</p> <p>Уровень 2 принципы планирования и контроля:</p> <p>Понимание, что такое цели, задачи, сроки (deadlines), контрольные точки (checkpoints, milestones). Знание рабочих регламентов, стандартов (SOP) и инструментов постановки задач (Trello, Jira, задачи в Outlook).</p> <p>Уровень 3 базовые алгоритмы решения типовых задач: знание стандартных процедур, инструкций и шаблонов для выполнения повторяющихся рабочих операций.</p> <p>Уметь:</p> <p>Уровень 1 организовать</p>	<p>УК-2.8 3-1</p> <p>УК-2.8 3-2</p> <p>УК-2.8 3-3</p>

	<p>личную работу для достижения результата своевременно и конструктивно</p> <p>Уровень 2 осуществлять самоконтроль и отчитываться</p> <p>Уровень 3 информировать руководителя/смежников о возникших проблемах, которые невозможно решить самостоятельно, предлагая варианты решений</p> <p>Владеть:</p> <p>Уровень 1 проактивным управлением задачами и рисками</p> <p>Уровень 2 гибкостью и креативным решением нестандартных проблем</p> <p>Уровень 3 ориентацией на итоговый результат и рефлексией</p>	<p>УК-2.8 У-1 УК-2.8 У-2 УК-2.8 У-3</p> <p>УК-2.8 В-1 УК-2.8 В-2 УК-2.8 В-3</p>
<p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p> <p>УК-4.3 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках</p>	<p>Знать:</p> <p>Уровень 1 основные виды ИКТ и поисковых систем</p> <p>Уровень 2 базовые принципы информационного поиска: понятия ключевых слов, операторов поиска (кавычки, site:, filetype:), фильтров (по дате, языку, региону).</p> <p>Уровень 3 лексико-грамматический минимум и нормы коммуникации: базовый словарный запас и грамматические структуры государственного и иностранного языка в рамках стандартных ситуаций (деловая переписка, запрос информации, оформление заявки).</p> <p>Уметь:</p> <p>Уровень 1 формулировать поисковые запросы на разных языках</p> <p>Уровень 2 осуществлять верификацию и отбор информации</p> <p>Уровень 3 использовать вспомогательные ИКТ: онлайн-словари (Multitran, Reverso Context), переводчики (DeepL), корректоры грамматики (Grammarly), сервисы синонимов — для точного формулирования сообщения.</p> <p>Владеть:</p> <p>Уровень 1 стратегиями комплексного информационного исследования:</p> <p>Уровень 2 анализом и синтезом межъязыковой информации</p> <p>Уровень 3 обеспечением эффективной кросс-культурной коммуникации с помощью ИКТ</p>	<p>УК-4.3 3-1 УК-4.3 3-2 УК-4.3 3-3</p> <p>УК-4.3 У-1 УК-4.3 У-2 УК-4.3 У-3</p> <p>УК-4.3 В-1 УК-4.3 В-2 УК-4.3 В-3</p>

<p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p> <p>УК-4.5 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения профессионально ориентированных коммуникативных задач</p>	<p>Знать:</p> <p>Уровень 1 общие принципы работы разных операционных систем</p> <p>Уровень 2 правила и методы подготовки, сохранения и редактирования текстовых документов</p> <p>Уровень 3 общие принципы использования стандартных функций при вычислениях, способы представления результатов в обычном и графическом виде</p> <p>Уметь:</p> <p>Уровень 1 планировать деятельность с использованием ги- технологий</p> <p>Уровень 2 применять современные программные средства для представления результатов</p> <p>Уровень 3 применять современные технические средства для решения теоретических и практических задач в своей профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть:</p> <p>Уровень 1 методикой работы с базами данных</p> <p>Уровень 2 способностью применять современный математический инструментарий</p> <p>Уровень 3 навыками поиска и решения задач, методиками принятия важных решений</p>	<p>УК-4.5 З-1</p> <p>УК-4.5 З-2</p> <p>УК-4.5 З-3</p> <p>УК-4.5 У-1</p> <p>УК-4.5 У-2</p> <p>УК-4.5 У-3</p> <p>УК-4.5 В-1</p> <p>УК-4.5 В-2</p> <p>УК-4.5 В-3</p>
--	---	---

Таблица 3

Этапы формирования компетенций в процессе освоения основной образовательной программы

№ п/п	Код формируемой компетенции (или ее части)	Этап формирования компетенции	Контролируемые виды работы по практике	Наименование оценочного средства

1.	УК-1.7; УК-1.8; УК-2.6; УК-2.8; УК-4.3; УК-4.5	Подготовительный этап	<p>Т.1.1.Инструктаж по технике безопасности.</p> <p>Т.1.2.Участие в работе установочного семинара.</p> <p>Т.1.3. Выбор темы исследования в соответствии с научной тематикой кафедры.</p> <p>Т.1.4. Согласование сформулированной обучения гипотезы.</p> <p>Т.1.5. Постановка цели практики в зависимости от тематики исследования.</p> <p>Т.1.6. Формулировка задач практики в зависимости от тематики исследования.</p>	Самоконтроль, собеседование с руководителем,
----	---	-----------------------	--	--

2.	УК-1.7; УК-1.8; УК-2.6; УК-2.8; УК-4.3; УК-4.5	Аналитический этап	<p>Т.2.1.Определение источников информации для выполнения практической части.</p> <p>Т.2.2. Изучение источников по теме исследования</p> <p>Т.2.3.Систематизация эмпирических данных</p> <p>Т.2.4.Сбор необходимых данных</p> <p>Т.2.5.Экстраполяция данных исследования</p> <p>Т.2.5.Экстраполяция данных исследования</p> <p>Т.2.6. Анализ полученной информации.</p>	Самоконтроль, анализ полученных данных и обобщение результатов
3.	УК-1.7; УК-1.8; УК-2.6; УК-2.8; УК-4.3; УК-4.5	Заключительный этап	<p>Т.3.1.Формулировка выводов и рекомендаций для дальнейших исследований</p> <p>Т.3.2.Разработка практических рекомендаций</p> <p>Т.3.3.Разработка практических рекомендаций</p> <p>Т.3.4.Подготовка отчета по практике</p> <p>Т.3.5.Подготовка публикаций по результатам исследований</p> <p>Т.3.6.Участие в итоговом семинаре.</p> <p>Т.3.7.Защита отчета по практике</p>	Выступление на семинаре Отчет по практике

РАЗДЕЛ 2.

ОПИСАНИЕ КРИТЕРИЕВ И ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

2.1. Ознакомительная практика обобщенно оценивается по следующим критериям:

- 1) Владение компетенциями. Оценивается сформированность компетенций практики и соответствующие им знания, умения и навыки;
- 2) Выполнение и защита отчета по практике.

Обобщенные критерии оценивания

Обобщенные критерии компетенций	Шкалы оценивания			Обобщенные критерии	
	Государственная	Баллы	ECT8		
1	2	3	4	5	6
Обучающийся демонстрирует высокий уровень владения знаниями, умениями и навыками соответствующих компетенций, что позволяет ему решать широкий круг нетиповых задач практики;	Очень хорошо	Зачтено	90-100	A	Содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет собран в полном объеме; выполнена структурированность отчета (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); грамотное оформление отчета; содержание программы практики раскрыто в полном объеме; не нарушены сроки сдачи отчета; при защите отчета ответы на вопросы четкие, обоснованные и полные, полностью и доходчиво изложены этапы прохождения практики, четко
Обучающийся способе самостоятельно воспроизводить и применять соответствующие знания, умения и навыки для решения типовых задач практики, может выполнять поиск и использование новой информации для выполнения новых профессиональных действий на основе полностью освоенных знаний, умений и навыков соответствующих компетенций;	Хорошо	Зачтено	75-89	B-C	Содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет собран в полном объеме; в отчете не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); грамотное оформление отчета; содержание программы практики раскрыто в полном объеме; не нарушены сроки сдачи отчета; при защите отчета ответы на вопросы преимущественно правильные, но недостаточно четкие, сформулированные задачи изложены с некоторыми погрешностями

Знания, умения, навыки сформированы на базовом уровне, обучающиеся частично, с помощью извне (например, с использованием наводящих вопросов, ассоциативного ряда понятий и т.д.) могут воспроизводить и применять соответствующие значения, умения, навыки	Удовлетворительно	Зачтено	60-74	D-E	Содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет собран в полном объеме; в отчете недостаточно прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; содержание программы практики раскрыто не в полном объеме; при защите отчета ответы на вопросы не полные, на
Обучающийся не способен самостоятельно, без помощи извне, воспроизводить и применять соответствующие знания, умения, навыки или знания, умения и навыки у обучающихся не выявлены.	Неудовлетворительно	Незачтено	0-59	F-FX	При невыполнении указанных выше критерии по итогам практики обучающийся получает оценку «Неудовлетворительно»

Таблица 5

Система оценивания прохождения практики обучающимися
ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»

№ п/п	Критерии и основные требования к выполнению	Количество баллов		
		«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»
1.	Выполнение рабочих программы практики и качество выполнения заданий	22-20	20-17	17-16
2.	Соблюдение сроков сдачи отчетной документации	14-13	13-11	11-8
3.	Сбор и обобщение обучающимися данных для оформления отчетной документации по практике	20-19	19-16	16-13
4.	Соблюдение требований к содержанию отчетной документации по практике	14-12	12-10	10-7
5.	Соблюдение требований к оформлению	14-12	12-10	10-7
6.	Оценка руководителя практики от кафедры	5	4	3
7.	Защита отчета по практике на кафедре	5	4	3
8.	Ответы на вопросы при защите отчета по практике	6-4	5-4	4-3
<i>Всего баллов</i>		<i>100-90 (A)</i>	<i>89-75 (B, C)</i>	<i>74-60 (D, E)</i>

При подведении итогов по практике выносится дифференцированная оценка по балльной шкале или зачет с оценкой.

2.2. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики

По результатам прохождения практики обучающиеся предоставляют отчетную документацию на кафедру не позднее трех календарных дней после окончания практики. Защита проводится не позднее семи календарных дней после сдачи отчета.

Объем отчетной документации по практической подготовке соответствует направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль «Управление малым бизнесом»), отчет имеет следующую структуру:

1. Титульный лист.

2. СОДЕРЖАНИЕ. Содержание должно включать наименование и номера начальных страниц всех глав и параграфов отчета. В содержание необходимо включить все заголовки, имеющиеся в отчетной документации, начиная с введения и заканчивая приложениями.

3. ВВЕДЕНИЕ. Во введении приводится обоснование актуальности поставленных задач, объект и предмет исследования, формулируются цели и задачи, обозначаются используемые методы исследования

4. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ (количество глав и их содержание определяется методическими рекомендациями конкретного вида практики. Изложение материала должно быть в нескольких разделах. При написании разделов следует обратить внимание на обеспечение логической связи между ними, последовательность перехода из одной части к другой, на соотношение теоретического и фактического материалов. Раскрытие изучаемого вопроса осуществляется через анализ собранных материалов по исследуемому объекту).

5. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ.

7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ. Заключение должно содержать основные выводы и выявленные проблемы о проделанной работе, при этом выводы должны быть краткими, органически вытекать из содержания всей работы)

8. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.

9. ПРИЛОЖЕНИЯ. Это могут быть образцы документов, которые обучающийся в ходе практики самостоятельно составлял или в оформлении которых принимал участие, а также документы, в которых содержатся сведения о результатах работы обучающегося в период прохождения практики.

Перечень вопросов

- 1 От карты города к модели жизнедеятельности региона.
- 2 Вехи истории менеджмента.
- 3 Компания как живой организм.
- 4 Управленческий труд и менеджеры.
- 5 Конфликтология в деятельности менеджера.
- 6 Адаптивный менеджмент.
- 7 Управленческий контроль.
- 8 Мотивация сотрудников.
- 9 Менеджер - прирожденный рационализатор.
- 10 Стили руководства и авторитет менеджера.
- 11 Подготовка менеджеров в школах бизнеса.
- 12 Эффективный руководитель.
- 13 Самоменеджмент руководителя.
- 14 Планирование рабочего времени.
- 15 Делегирование полномочий.
- 16 Деловое общение.
- 17 Здоровье и работоспособность - капитал делового человека.
- 18 Понятие и причины социальной ответственности менеджера.
- 19 Предприниматель, бизнесмен и менеджер: сходство и различие задач.
- 20 Как пройти собеседование с работодателем.
- 21 Адаптация - начало пути к деловому успеху.
- 22 Если вы стали руководителем.
- 23 Условия и этапы организации собственного бизнеса.
- 24 Студенческое самоуправление на факультете: назначение, организационная структура, реализованы проекты.
- 25 Библиотека ФГБОУ «ДОНАУИГС»: краткая характеристика, потенциальные возможности и правила пользования.
- 26 Личная стратегия получения образования в ФГБОУ «ДОНАУИГС»: проект первокурсника.
- 27 Ли Якокка: Карьера менеджера.
- 28 Мой город/регион: состояние и перспективы развития.
- 29 Автоматизированное рабочее место обучающегося: каким я его вижу.
- 30 Будущее место работы: мои представления, планы создания, имеющиеся ресурсы.
- 31 Самоменеджмент в обучении: понимание и отношение.
- 32 Понятие и природа управления.
- 33 Виды и функции управления.
- 34 Экономическая психология и экономическое мышление.
- 35 Социальная сфера и ее место в экономике.
- 36 Отрасли социально-культурной сферы.
- 37 Уровень жизни и критерии оценки его качества.
- 38 Социальные потребности человека и общества.
- 39 Доходы и расходы: потребительский бюджет семьи.
- 40 Социальное обеспечение и социальная помощь.
- 41 Благотворительность в экономических отношениях.
- 42 Охрана окружающей сред как социальный процесс.
- 43 Трудовая занятость и безработица.
- 44 Выдающиеся деятели Донбасса.
- 45 Промышленный потенциал Донбасса.
- 46 Обучение как услуга образования.
- 47 Роль куратора в жизни учебной группы.
- 48 Обучение в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»: мои стремления и надежды.
- 49 Непроизводственная сфера - область нашей жизни.

Перечень вопросов

1. Методология и методика научного исследования.
2. Определение цели, задач, объекта и предмета исследования.
3. Научный стиль изложения, его назначение и основные черты.
4. Исторические этапы развития науки.
5. Технология научных исследований.
6. Виды экспериментов в научных исследованиях.
7. Особенности социально-экономических экспериментов.
8. Критерии эффективности научных исследований.
9. Научная дискуссия и научный семинар, как средства обнародования результатов научного труда.
10. Уровни внедрения научных исследований.
11. Информационное и коммуникационное обеспечение научных исследований.
12. Открытия в научных исследованиях.
13. Апробация и обнародование результатов научного исследования.
14. Виды научных публикаций, их отличительные особенности.

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ)

по ознакомительной практике

Раздел 1. Подготовительный этап

1. Изучение законодательства и сбор данных, анализ основной, дополнительной, периодической литературы.
2. Требования к оформлению библиографического списка.
3. Определение основной проблемы и обоснование актуальности темы исследования.
4. Определение объекта и предмета исследования.
5. Формулирование цели и задач исследования.
6. Разработка инструментария планируемого исследования.
7. Обоснование актуальности выбранной темы реферата.
8. Изучение законодательства и сбор данных, анализ основной, дополнительной, периодической литературы.

Раздел 2. Аналитический этап

9. Формулирование цели и задач исследования.
10. Разработка инструментария планируемого исследования.
11. Анализ степени изученности выбранной проблемы.
12. Изучение законодательства и сбор данных, анализ основной, дополнительной, периодической литературы.
13. Обоснование выводов и рекомендации по результатам исследования.
14. Формулирование цели и задач исследования.
15. Виды экспериментов в научных исследованиях.
16. Особенности социально-экономических экспериментов.

Раздел 3. Заключительный этап

17. Этапы написания отчета
1. Технология научных исследований.
2. Виды экспериментов в научных исследованиях.
3. Особенности социально-экономических экспериментов.
4. Критерии эффективности научных исследований.

5. Научная дискуссия и научный семинар, как средства обнародования результатов научного труда.
6. Уровни внедрения научных исследований.
7. Информационное и коммуникационное обеспечение научных исследований.
8. Открытия в научных исследованиях.
9. Апробация и обнародование результатов научного исследования.
10. Разработка инструментария планируемого исследования.
11. Анализ степени изученности выбранной проблемы.
12. Изучение законодательства и сбор данных, анализ основной, дополнительной, периодической литературы.
13. Обоснование выводов и рекомендации по результатам исследования.
14. Формулирование цели и задач исследования.
15. Виды экспериментов в научных исследованиях.
16. Особенности социально-экономических экспериментов.
17. Виды научных публикаций, их отличительные особенности.
18. Этапы развития исследования
19. Технология научных исследований.
20. Виды экспериментов в научных исследованиях.
21. Особенности социально-экономических экспериментов.
22. Критерии эффективности научных исследований.
23. Научная дискуссия и научный семинар, как средства обнародования результатов научного труда.

24. Уровни внедрения научных исследований.
25. Информационное и коммуникационное обеспечение научных исследований.
26. Открытия в научных исследованиях.