

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: заместитель директора
Дата подписания: 12.12.2025 22:32:07
Уникальный программный ключ:
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

Приложение 7
к образовательной программе

*Методические рекомендации по организации и
прохождению научно-исследовательской работы*

38.04.02 Менеджмент
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Менеджмент организаций
(наименование образовательной программы)

Магистр
(квалификация)

Очная форма обучения
(форма обучения)

Год набора – 2024

Донецк

УДК [001.89:005](076.6)
ББК Ч25+У291.21я81
H34

H34 **Научно-исследовательская работа: методические рекомендации по организации и прохождению научно-исследовательской работы для обучающихся 2 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (профиль «Менеджмент организаций») очной / заочной форм обучения / Министерство образования и науки, ФГБОУ В О «ДОНАУИГС», Кафедра менеджмента непроизводственной сферы; сост. Н. В. Стасюк, А.О. Жукова. – Донецк ; ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2024. – 33 с.**

Методические рекомендации предназначены для обучающихся 2 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (профиль «Менеджмент организаций») очной/заочной форм обучения, содержат материалы по организации и прохождению научно-исследовательской работы, требования к оформлению отчетной документации и критерии оценивания при подведении итогов практической подготовки обучающихся.

УДК [001.89:005](076.6)
ББК Ч25+У291.21я81

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ.....	4
2. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКОЙ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ...	
.....4: ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ.....	9
5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ.	11
6. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА ПО НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ	
7. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ.....	21
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	22

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ УЧЕБНОЙ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ) ПРАКТИКИ

1.1.ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ

Научить обучающихся самостоятельно и творчески выполнять теоретические и практические работы, ознакомить их с современными методиками научных исследований, использованием компьютера, техникой эксперимента, реальными условиями работы в научном коллективе.

1.2.ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

- овладение обучающимися научным методом познания и на его основе углубленное и творческое освоение учебного материала;
- овладение методикой и средствами самостоятельного решения научных и технических задач, методами научного исследования, в том числе системного анализа, проектирования и экономико-математического моделирования;
- приобретение навыков работы в научных коллективах и ознакомление с методами организации научной работы;
- умение излагать теоретический материал, осмысливать опыт предшественников и выявлять в нём всё самое ценное, рассматривать известные факты с других позиций или в новом аспекте;
- закрепить навыки работы со специальной литературой фундаментального и прикладного характера;
- квалифицированно оформлять результаты исследования и графический материал, иллюстрирующий содержание научной работы.

Общая трудоёмкость Учебной (научно-исследовательской работы) практики составляет 3 зачётные единицы, 108 часов.

Результаты прохождения практики формируют рейтинговую оценку работы обучающихся. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом.

По учебной «научно-исследовательской работе» практике видом промежуточной аттестации является «зачет с оценкой».

1.3. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В результате прохождения учебной (научно-исследовательской работы) практики обучающийся должен приобрести практические навыки, знания и компетенции.

<i>УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</i> <i>УК-2.3 Способен оценивать ресурсы и определять способы управления проектом</i>	
Знать:	
Уровень 1	способы оценки ресурсов;
Уровень 2	способы управления проектом;
Уровень 3	способы оценки ресурсов и способы управления проектом.
Уметь:	
Уровень 1	оценивать ресурсы;
Уровень 2	определять способы управления проектом;
Уровень 3	оценивать ресурсы и определять способы управления проектом.
Владеть:	
Уровень 1	навыками оценки ресурсов;
Уровень 2	навыками определения способов управления проектом;
Уровень 3	навыками оценки ресурсов и навыками определения способов управления проектом.
<i>ОПК ОС-1 Способен решать управленческие задачи на основе теории менеджмента в использовании бенчмаркинга с учетом изменений внешней среды</i>	
<i>ОПК ОС-1.2 Способен решать управленческие задачи на основе теории менеджмента с учетом изменений внешней среды</i>	
Знать:	
Уровень 1	способы решения управленческих задач;
Уровень 2	основы теории менеджмента с учетом изменений внешней среды;
Уровень 3	способы решения управленческих задач и основы теории менеджмента с учетом изменений внешней среды.
Уметь:	
Уровень 1	решать управленческие задачи;
Уровень 2	использовать теории менеджмента с учетом изменений внешней среды;
Уровень 3	решать управленческие задачи и использовать теории менеджмента с учетом изменений внешней среды.
Владеть:	
Уровень 1	навыками решения управленческих задач;
Уровень 2	навыками использования теории менеджмента с учетом изменений внешней среды;
Уровень 3	навыками решения управленческих задач и навыками использования теории менеджмента с учетом изменений внешней среды.
<i>ОПК ОС-2 Способен применять современные методы сбора, обработки и анализа данных при решении управленческих и исследовательских задач</i>	
<i>ОПК ОС-2.2 Способен использовать системный подход при работе с информацией при решении управленческих задач</i>	
Знать:	
Уровень 1	основы системного подхода;
Уровень 2	способы решения управленческих задач;
Уровень 3	основы системного подхода и способы решения управленческих задач.
Уметь:	
Уровень 1	использовать системный подход;

Уровень 2	решать управленческие задачи;
Уровень 3	использовать системный подход и решать управленческие задачи.
Владеть:	
Уровень 1	навыками использования системного подхода;
Уровень 2	навыками работы с информацией;
Уровень 3	навыками использования системного подхода и навыками работы с информацией.
<i>ОПК ОС-3 Способен разрабатывать стратегии развития инновационных направлений деятельности организаций и трансформации их бизнес-моделей</i>	
<i>ОПК ОС-3.2 Способен разрабатывать стратегии развития инновационных направлений управленческой деятельности</i>	
Знать:	
Уровень 1	способы разработки стратегий развития;
Уровень 2	основы управленческой деятельности;
Уровень 3	способы разработки стратегий развития и основы управленческой деятельности.
Уметь:	
Уровень 1	разрабатывать стратегии;
Уровень 2	выделять направления управленческой деятельности;
Уровень 3	разрабатывать стратегии и выделять направления управленческой деятельности.
Владеть:	
Уровень 1	навыками разработки стратегии развития;
Уровень 2	навыками реализации управленческой деятельности;
Уровень 3	навыками разработки стратегии развития и навыками реализации управленческой деятельности.
<i>ОПК ОС-4 Способен выполнять научно-исследовательские проекты в менеджменте и смежных областях</i>	
Знать:	
Уровень 1	виды научно-исследовательских проектов;
Уровень 2	особенности менеджмента научных организаций;
Уровень 3	виды научно-исследовательских проектов и особенности менеджмента научных организаций.
Уметь:	
Уровень 1	выполнять задачи научно-исследовательского проекта;
Уровень 2	решать задачи менеджмента в сфере образования;
Уровень 3	выполнять задачи научно-исследовательского проекта и решать задачи менеджмента в сфере образования.
Владеть:	
Уровень 1	навыками выполнения научно-исследовательских задач проекта;
Уровень 2	навыками решения задач в сфере менеджмента образования;
Уровень 3	навыками выполнения научно-исследовательских задач проекта и навыками решения задач в сфере менеджмента образования.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКОЙ

Организация и руководство практической подготовкой направлены на обеспечение непрерывности и последовательности формирования у обучающихся направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (профиль «Менеджмент организаций»).

Сроки проведения практики определяются основной образовательной программой в соответствии с учебными планами по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент» (профиль «Менеджмент организаций», графиком учебного процесса в Донецком институте управления на предстоящий учебный год с учетом требований образовательных стандартов.

За три дня до начала практики ответственный за организацию практической подготовки обучающихся на кафедре, совместно с руководителями практики, проводит организационные собрания, где выдает обучающимся пакет необходимых документов.

Для руководства практикой обучающихся от выпускающей кафедры из числа научно-педагогических работников назначается руководитель практики.

В период прохождения учебной (научно-исследовательской работы) практики руководители практики от кафедры менеджмента непроизводственной сферы:

- проводят консультации с обучающимися перед началом практики;
- несут ответственность за соблюдение обучающимися правил техники безопасности;
- осуществляют контроль соблюдения обучающимися сроков практики и её содержания;
- проводят индивидуальные консультации по вопросам составления отчета о научно-исследовательской практике, рекомендуют основную и дополнительную литературу;
- оценивают качество оформления отчета, актуальность предоставленной в отчете информации, рекомендуют отчет по практике к защите и выставляют итоговые оценки в ведомости по практике и зачетные книжки обучающихся.

Права и обязанности обучающихся:

- могут консультироваться по вопросам прохождения практики у руководителя практики от кафедры;
- обязаны пройти практику в установленные сроки;

- обязаны своевременно и полностью выполнить рабочую программу практики, соблюдая трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка в Донецком институте управления – филиале РАНХиГС;
- не позднее трех дней после окончания прохождения практики предоставить на выпускающую кафедру отчет о прохождении научно-исследовательской практики, в течение первой недели после сдачи отчета защитить его.

На весь период прохождения практики на обучающихся распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в Донецком институте управления – филиале РАНХиГС, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном порядке.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Донецкого института управления – филиала РАНХиГС .

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ) ПРАКТИКИ

По окончании практики студент сдает на кафедру отчет по практике. Отчет должен иметь объем 10-15 страниц формата А4 машинописного текста и при необходимости дополнительно приложение, в которое могут входить графические, табличные и прочие материалы. Результаты практики оценивает комиссия. Во внимание принимается качество отчета, который должен быть оформлен в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, и устные ответы обучающегося на вопросы по прохождению и результатам практики. По итогам аттестации комиссия выставляет дифференциированную оценку (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению в установленном порядке из института, как имеющие академическую задолженность.

Контрольные вопросы для подготовки к аттестации

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.

4. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Выполнение индивидуальных заданий активизирует деятельность обучающихся, расширяет их кругозор, повышает инициативу и делает прохождение практики конкретным и целенаправленным.

Методика выполнения индивидуальных заданий определяется руководителем практики. Однако для успешного выполнения индивидуального задания обучающиеся должны использовать все возможности осуществления сбора, систематизации, обработки и анализа информации, статистических данных и т.п. материалов.

При выполнении отчета по учебной (**научно-исследовательской работе**) **практике** следует учесть, что основная глава является одновременно индивидуальным заданием, которое фиксируется в индивидуальном плане научно-исследовательской практики. В этой главе наряду с теоретическими аспектами анализируется состояние и перспективы развития отрасли, сектора экономики, в рамках которого объект исследования осуществляет хозяйственную деятельность. Рекомендуется особое внимание уделить рассмотрению тенденций развития отрасли с использованием анализа статистических данных как отечественного, так и зарубежного опыта.

Особое внимание уделяется оценке действующей нормативно-правовой, справочной базы по исследуемой проблеме. Раскрывается собственное понимание, обосновывается необходимость и целесообразность отдельных положений.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

5.1. Отчет по учебной (научно-исследовательской работе) практике предоставляется на кафедру в печатном виде в объеме 10-15 страниц без учета приложений. При предоставлении работы на кафедру обучающимся сдается отчет о проверке в системе «Антиплагиат», что является одним из условий допуска работы к защите.

Материалы отчета должны излагаться четко, ясно, последовательно с соблюдением логичности перехода от одной части к другой. Следует использовать принятую научную терминологию, избегать повторений общеизвестных положений, имеющихся в учебниках и учебных пособиях.

Стиль написания отчета – безличный монолог, без употребления форм первого и второго лица, местоимений единственного числа. Во всей работе должно быть обеспечено единообразие терминов, обозначений и условных сокращений.

Язык работы – государственный, стиль – научный, четкий, без орфографических и синтаксических ошибок; последовательность – логическая. Техническое оформление отчета по практике должно соответствовать требованиям Порядка организации и прохождения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего профессионального образования в Донецком институте управления – филиале РАНХиГС ;

Отчетная документация по практике печатается с помощью текстового редактора Word на одной стороне страниц стандартного белого листа бумаги формата А4 (210x297 мм); шрифт – Times New Roman; кегль – 14; межстрочный интервал – 1,5 (до тридцати строк на странице); с соблюдением размеров полей: верхнее, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см; абзац – 1,25 см. Печать должна быть четкой, черного цвета, шрифт – «Обычный».

5.2. Отчет по учебной (научно-исследовательской работе) практике имеет следующую структуру:

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ (Приложение А)

СОДЕРЖАНИЕ (Приложение Б)

ВВЕДЕНИЕ

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ (Приложение Д)

ПРИЛОЖЕНИЯ

Титульный лист отчетной документации оформляется по установленному образцу.

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.

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

Текст **основной части** отчета делится на главы и параграфы.

Заголовки структурных частей работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатаются прописными буквами полужирным шрифтом по центру страницы. Заголовки параграфов печатаются строчными буквами (кроме первой прописной) полужирным шрифтом с красной строки и выравниваются по ширине. Точка в конце заголовка не ставится. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точками.

Расстояние между заголовком структурных частей работы и текстом должно составлять **2 интервала основного текста**, между заголовком параграфов и текстом – **1 интервал**.

Каждую структурную часть и новую главу отчета следует начинать **с новой страницы**.

5.3. Номера страниц проставляют в середине верхнего поля листа арабскими цифрами при соблюдении сквозной нумерации по всему тексту работы. Точка в номере страницы не ставится. Нумерация страниц, глав, параграфов, рисунков, таблиц, формул изображается арабскими цифрами без знака №.

Титульный лист и содержание включаются в общую нумерацию страниц, но номер страницы на них не проставляется. Нумерация начинается со страницы – «ВВЕДЕНИЕ».

5.4. Нумерация глав осуществляется по порядку в пределах всей работы и обозначается арабскими цифрами, отделяемыми точкой. Параграфы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера главы и порядкового номера параграфа, разделенных точкой, например: 1.2 (второй параграф первой главы)

«СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» – не нумеруют как главу.

5.5. Содержание иллюстраций должно дополнять текст работы, раскрывать суть явления, наглядно иллюстрировать размышления обучающегося, поэтому в тексте на каждую из них должна быть ссылка с соответствующим комментарием.

Иллюстрации (схемы, графики и т.п.) и таблицы следует подавать в отчете непосредственно после текста, где они упомянуты впервые, или на следующей странице. Если они содержатся на отдельных страницах отчета, их включают в общую нумерацию страниц. Иллюстративные или табличные материалы, размеры которых превышают формат А4, размещают в приложениях. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте.

Иллюстрации обозначают словом («Рис.») и нумеруют последовательно в пределах главы, за исключением иллюстраций в приложениях. Номер иллюстрации должен состоять из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделённых точкой: например, «Рис. 1.2» – второй рисунок первой главы. Номер иллюстрации, ее название и пояснительные подписи размещают последовательно под

илюстрацией по центру.

5.6. Простые внутристрочные и однострочные формулы должны быть набраны символами без использования специальных редакторов (допускается использование специальных символов из шрифтов Symbol, Greek Math Symbols, Math-PS, Math A, Mathematica BTT). Сложные и многострочные формулы должны быть целиком набраны в редакторе формул Microsoft Equation 2.0, 3.0.

Формулы в отчете нумеруются в пределах главы. Номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы в главе, разделенных точкой. Номера формул пишут у правого поля страницы на уровне формулы в круглых скобках, например, (3.1) – первая формула третьей главы. Пояснение значений символов, числовых коэффициентов в формулах предоставляется непосредственно после формулы в той последовательности, в которой они представлены в формуле, и каждое – с новой строки.

Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия, без абзаца.

В тексте формулы выделяются строками, т.е. выше и ниже каждой формулы нужно оставлять один интервал. Если уравнение не помещается в одну строку, его следует перенести после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x) и деления (/).

5.7. Таблицы нумеруют последовательно (за исключением тех, что размещены в приложениях) в пределах глав. В правом верхнем углу размещают надпись «Таблица» с указанием ее номера, который состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой: например, Таблица 2.3 (третья таблица второй главы). Название таблицы находится над ней, по центру страницы.

При переносе таблицы на другую страницу в правом верхнем углу над последующими частями пишут «Продолжение табл. 2.3».

В таблицах необходимо обязательно указывать единицу измерения. Если все единицы измерения одинаковы для всех показателей таблицы, они приводятся в заголовке. Единицы измерения должны приводиться в соответствии со

стандартами. Числовые величины в таблице надо указывать с одинаковым количеством десятичных знаков. Заголовки колонок таблиц начинаются с большой буквы.

При ссылке в тексте слово «таблица» пишут сокращенно: например, в «табл. 1.2.». В повторных ссылках на таблицы и иллюстрации необходимо применять сокращенное слово «смотри»: например, см. «табл. 1.2».

Ссылки в тексте отчета на источники информации следует отмечать порядковым номером ссылок, выделенным квадратными скобками, например, в работах [1;3 – 9]. При цитировании одного источника необходимо указывать страницу [1, с. 223].

5.8. Источники в списке необходимо размещать в алфавитном порядке или в порядке упоминания в тексте. Сведения о включенных в список источниках следует подавать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

5.9. Приложения являются продолжением отчета и размещаются в порядке появления ссылок на них по тексту.

Приложения имеют дополнительное, обычно справочное значение, но являются необходимыми для более полного, целостного восприятия отчета.

По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчётных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, рисунки и т.п.

Приложение имеет заголовок, напечатанный строчными буквами с первой большой буквы, выравнивание по центру страницы.

В правом верхнем углу с первой большой буквы печатается слово «Приложение» и рядом – большая буква, обозначающая приложение.

Приложения последовательно обозначаются заглавными буквами русского алфавита, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ъ. На каждое приложение должна быть ссылка в тексте. Единственное приложение обозначается как «Приложение А».

Иллюстрации, таблицы и формулы, размещенные в приложениях, нумеруют в пределах каждого приложения, например, «рис. Д.1.2» – второй рисунок первого раздела приложения Д; «формула (А.1)» – первая формула приложения А.

5.10. Завершенный и оформленный надлежащим образом отчет о прохождении практики подписывается руководителем практики и сдается на кафедру для регистрации и представления руководителю практики от кафедры.

6. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Главной задачей **Введения** является обоснование актуальности и практической значимости выбранной темы, особенностей постановки и решения проблемы. Кроме того, в этой части работы следует четко определить объект и предмет исследования, цели и задачи выбранной темы, опираясь на содержание работы.

Объем Введения не должен превышать трех страницы.

Структура Введения может быть представлена в следующей последовательности:

Актуальность темы в условиях современного общественного развития должна быть обоснована необходимостью ее разработки применительно к объекту исследования. Обоснование актуальности темы заключается в аргументации необходимости проведения исследования по выбранной тематике. При этом основное внимание уделяется нерешенным проблемам, малоизученным вопросам. К основным доводам, определяющим актуальность темы работы, можно отнести следующие:

важность решения поставленных задач для соответствующей отрасли и/или практической деятельности конкретной организации (предприятия);

перспективы развития рассматриваемой отрасли;

потребность в разработке рекомендаций по применению существующих теоретических подходов;

потребность в разработке рекомендаций по реализации выбранной темы исследования в практической деятельности предприятий и организаций;

изучение возможности использования зарубежного опыта исследования и разработки рекомендаций по теме исследования;

необходимость учета влияния изменений социально-экономических условий на поставленные задачи.

Актуальность темы предполагает её увязку со степенью изученности и научной разработанности проблемы.

Степень изученности и научной разработанности темы представляет собой краткий обзор и обобщенный анализ известных научных достижений в выбранной области. В нем приводятся все значимые публикации, имеющие отношение к теме исследования, отмечается, какие вопросы раскрыты на текущий момент по проблеме исследования, и что осталось нераскрытым, определяется общее направление собственных исследований магистранта. Основу обзора должны составлять статьи научных журналов и научные монографии, в т.ч. на иностранном языке. Учебники и учебные пособия следует использовать для определения основных терминов и понятий. Описание степени изученности и научной проработанности заканчивается выводом о том, что именно данная тема ещё не раскрыта или раскрыта частично и не получила должного освещения в специальной литературе, поэтому нуждается в дальнейшей разработке. Таким образом, определяется место собственного исследования в конкретной области знаний.

Кроме того, в этой части работы следует четко определить **объект** и **предмет** исследования. Также проводится определение **целей** и **задач** работы (Приложение Е).

Методы исследования. Приводят перечень использованных методов исследования для достижения указанной в работе цели, с подробным их описанием. Перечислять их следует во взаимосвязи с содержанием работы, определяя, что именно исследовалось тем или иным методом. Такое изложение позволит убедиться в логичности и обоснованности выбора именно этих методов.

6.2. Основная часть отчета по учебной (научно-исследовательской) практике

состоит из одной главы и нескольких параграфов (15-20 страниц). Наряду с теоретическими аспектами анализируется состояние и перспективы развития отрасли, сектора экономики, в рамках которого объект исследования научно-исследовательской практики осуществляет свою хозяйственную деятельность. Рекомендуется особое внимание уделить рассмотрению тенденций развития

отрасли с использованием анализа статистических данных как отечественного, так и зарубежного опыта.

С целью подтверждения приобретенных навыков обучающемуся в отчете по практике рекомендуется показать умение использовать информационные технологии и прикладное программное обеспечение (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access, Statistica, SPSS, MathCAD, MathLAB и др.), а также выполнить основные этапы решения задач с их использованием: постановка задачи; параметризация; формализация; подготовка исходных данных; ввод данных; решение задачи; верификация; получение исходных отчетов и их анализ.

Могут также быть использованы собственные программные разработки обучающихся. Если в работе используются базы данных (БД), то необходимо обосновать созданную структуру базы данных на основе первичных документов, нормализовать ее, привести структуру записей и блок-схемы алгоритмов программных модулей.

6.3. Заключение представляет собой сжатое изложение проведенных автором исследований, выводов и разработанных рекомендаций по улучшению деятельности предприятия или по решению социально-экономических или финансовых проблем.

Необходимо привести наиболее важные (конечные, а не промежуточные) результаты, полученные в ходе выполнения отчета по практике, предложения по совершенствованию исследуемого направления деятельности организации.

Объем Заключения не должен превышать трех страниц.

6.4. Список использованных источников должен содержать перечень источников информации (как текстовых, так и электронных ресурсов), используемых при ее выполнении.

Сведения об источниках, занесенных в список, необходимо оформлять в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

Список должен содержать не менее 15 источников со сроком издания преимущественно за последние 10 лет.

6.5. Приложения к отчету по практике должны содержать информационные материалы, составляющие базу аналитических исследований в соответствии с выбранной темой. Они являются продолжением отчета по практике, размещаются в порядке появления ссылок на них по тексту.

После списка использованных источников с новой страницы посередине листа располагается слово «ПРИЛОЖЕНИЯ». Номер страницы, на котором размещено слово «ПРИЛОЖЕНИЯ» отображается в содержании работы.

Далее каждое приложение располагается с новой страницы, причем сами приложения **не** нумеруются и **не** отображаются в содержании.

6.6. Завершенный и оформленный надлежащим образом отчет по практике подписывается обучающимся на последней странице заключения.

7. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

7.1. Защита отчетов

Результаты проведения промежуточной аттестации отражаются на титульном листе отчета о прохождении практики обучающегося, где также указывается дата и расположена подпись руководителя практики. Обучающимся, которые приступили к прохождению практики, выполнили программу практики, сдали отчетную документацию и прошли защиту, руководитель практики от кафедры выставляет в ведомость соответствующую оценку. Оценка по практике учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Обучающиеся, получившие оценку «неудовлетворительно» при проведении промежуточной аттестации по итогам практики считаются имеющими академическую задолженность. Порядок ликвидации академической задолженности производится в соответствии с локальными нормативными актами Донецкого института управления – филиала РАНХиГС.

Обучающиеся, не явившиеся для прохождения практики без уважительной причины, подлежат отчислению.

7.2. Оценивание результатов практики осуществляется по балльной шкале и шкале ECTS

Научно-исследовательская практика оценивается по следующим критериям:

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

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

Л1.1 Леонович, А. А. Основы научных исследований [Электронный ресурс]:учебник для вузов. - Санкт- Петербург : Лань, 2021. - 124 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/183147> (дата обращения: 09.12.2021)

Дополнительная литература

Л2.3 Асякина, Л. К. Основы научных исследований [Электронный ресурс]:учебное пособие . - КемГУ, 2021. - 81 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/186347>

Л2.2 Зайцева, И. С. Основы научных исследований [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Кемерово : КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2022. - 96 с. – Режим доступа: <https://reader.lanbook.com/book/257555>

Л2.1 Воробьев, А. А., Шадрина, Н. Ю. Основы научных исследований [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Санкт-Петербург : ПГУПС, 2022. - 37 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/224510>

Дополнительная литература

4.2. Перечень ресурсов сети Интернет

Э1 Официальный сайт Министерства науки и высшего образования РФ
Э2 Официальный сайт Министерства образования и науки ДНР

ПРИЛОЖЕНИЯ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
Донецкий институт управления – филиал РАНХиГС

Факультет менеджмента
Кафедра менеджмента непроизводственной сферы

**ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ
РАБОТЫ) ПРАКТИКИ**

Обучающийся _____
(ФИО)
курса _____ группы _____ МО-24м

Направление подготовки _____ 38.04.02 Менеджмент
(код, наименование)
Профиль _____ «Менеджмент организаций»
(наименование)
Форма обучения _____ очная

Оценка:
по государственной шкале _____
(прописью)
по шкале ECTS _____

Сроки прохождения практики:
с «___» 20 ___ г. до «___» 20 ___ г.

Руководитель практики

(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность)

«___» 20 ___ г.
(подпись)

Донецк
202 ___ г.

ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА СОДЕРЖАНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**СОДЕРЖАНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ	3
ГЛАВА 1 НАЗВАНИЕ В СООТВЕТСТВИИ С ТЕМОЙ	
1.1. Название подпункта	5
1.2. Название подпункта	8
1.3. Название подпункта	11
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	15
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	16
ПРИЛОЖЕНИЯ	18

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
руководителя практики кафедры
«Менеджмент непроизводственной сферы»**

В период с _____ по _____ г. обучающаяся(йся) _____ проходил научно-исследовательскую (работу) практику на базе Донецкого института управления – филиала РАНХиГС. За время прохождения учебной (научно-исследовательской работы) практики обучающаяся (йся) освоил(а) следующие компетенции:

Формируемые компетенции

Уровень	Характеристика компетенции	Отметка об освоении и компетенции (✓)
	<i>УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</i>	
	<i>УК-2.3 Способен оценивать ресурсы и определять способы управления проектом</i>	
Знать:		
Уровень 1	способы оценки ресурсов;	
Уровень 2	способы управления проектом;	✓
Уровень 3	способы оценки ресурсов и способы управления проектом.	
Уметь:		
Уровень 1	оценивать ресурсы;	
Уровень 2	определять способы управления проектом;	✓
Уровень 3	оценивать ресурсы и определять способы управления проектом.	
Владеть:		
Уровень 1	навыками оценки ресурсов;	
Уровень 2	навыками определения способов управления проектом;	✓
Уровень 3	навыками оценки ресурсов и навыками определения способов управления проектом.	
<i>ОПК ОС-1 Способен решать управленческие задачи на основе теории менеджмента в использовании бенчмаркинга с учетом изменений внешней среды</i>		
<i>ОПК ОС-1.2 Способен решать управленческие задачи на основе теории менеджмента с учетом изменений внешней среды</i>		
Знать:		
Уровень 1	способы решения управленческих задач;	
Уровень 2	основы теории менеджмента с учетом изменений внешней среды;	✓
Уровень 3	способы решения управленческих задач и основы теории менеджмента с	
Уметь:		
Уровень 1	решать управленческие задачи;	
Уровень 2	использовать теории менеджмента с учетом изменений внешней среды;	✓
Уровень 3	решать управленческие задачи и использовать теории менеджмента с учетом изменений внешней среды.	
Владеть:		
Уровень 1	навыками решения управленческих задач;	
Уровень 2	навыками использования теории менеджмента с учетом изменений внешней среды;	✓
Уровень 3	навыками решения управленческих задач и навыками использования теории	

<i>ОПК ОС-2 Способен применять современные методы сбора, обработки и анализа данных при решении управленческих и исследовательских задач</i>		
<i>ОПК ОС-2.2 Способен использовать системный подход при работе с информацией при решении управленческих задач</i>		
Знать:		
Уровень 1	основы системного подхода;	
Уровень 2	способы решения управленческих задач;	✓
Уровень 3	основы системного подхода и способы решения управленческих задач.	
Уметь:		
Уровень 1	использовать системный подход;	
Уровень 2	решать управленческие задачи;	✓
Уровень 3	использовать системный подход и решать управленческие задачи.	
Владеть:		
Уровень 1	навыками использования системного подхода;	
Уровень 2	навыками работы с информацией;	✓
Уровень 3	навыками использования системного подхода и навыками работы с информацией.	
<i>ОПК ОС-3 Способен разрабатывать стратегии развития инновационных направлений деятельности организаций и трансформации их бизнес-моделей</i>		
<i>ОПК ОС-3.2 Способен разрабатывать стратегии развития инновационных направлений управленческой деятельности</i>		
Знать:		
Уровень 1	способы разработки стратегий развития;	
Уровень 2	основы управленческой деятельности;	✓
Уровень 3	способы разработки стратегий развития и основы управленческой	
Уметь:		
Уровень 1	разрабатывать стратегии;	
Уровень 2	выделять направления управленческой деятельности;	✓
Уровень 3	разрабатывать стратегии и выделять направления управленческой деятельности.	
Владеть:		
Уровень 1	навыками разработки стратегии развития;	
Уровень 2	навыками реализации управленческой деятельности;	✓
Уровень 3	навыками разработки стратегии развития и навыками реализации	
<i>ОПК ОС-4 Способен выполнять научно-исследовательские проекты в менеджменте и смежных областях</i>		
<i>ОПК ОС-4.2 Способен выполнять научно-исследовательский проект в сфере менеджмента</i>		
Знать:		
Уровень 1	виды научно-исследовательских проектов;	
Уровень 2	особенности менеджмента научных организаций;	✓
Уровень 3	виды научно-исследовательских проектов и особенности менеджмента	
Уметь:		
Уровень 1	выполнять задачи научно-исследовательского проекта;	
Уровень 2	решать задачи менеджмента в сфере образования;	✓
Уровень 3	выполнять задачи научно-исследовательского проекта и решать задачи	
Владеть:		
Уровень 1	навыками выполнения научно-исследовательских задач проекта;	
Уровень 2	навыками решения задач в сфере менеджмента образования;	✓

Уровень 3	навыками выполнения научно-исследовательских задач проекта и навыками решения задач в сфере менеджмента образования.	
-----------	--	--

За время прохождения учебной (научно-исследовательской работы) практики обучающаяся(йся) зарекомендовал(а) себя как добросовестный и ответственный специалист. Обучающаяся (йся) показал(а) хорошие теоретические знания, смогла организовать самостоятельную работу, внимательно относилась к рекомендациям и замечаниям.

Самостоятельно изучил(а) структуру и порядок, провела анализ предметной области, определила объект и предмет исследования, сформулировал(а) цель и задачи, методы исследования, проблему исследования, осуществила работу с информационными, справочными, реферативными изданиями по проблеме исследования.

Отчет о прохождении учебной (научно-исследовательской работы) практики отражает хороший уровень теоретической подготовки и заслуживает оценки «хорошо/80/В».

«__» ____ 202_ г.

Руководитель практики от кафедры
доцент, канд.экон.наук, доцент _____

(должность, уч. степень, уч. звание)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Декан факультета
менеджмента
канд.гос.упр., доцент

МП

Н.П. Докторова

(должность, уч. степень, уч. звание)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

ПРИМЕРЫ ТЕМ НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ

1. Наука об управлении и ее развитие. Современные направления теоретико-методологических разработок в области управления. Теория менеджмента.
2. История управленческой мысли.
3. Историческое развитие систем управления. Сравнительный анализ систем управления в различных социокультурных и политических средах.
4. Сущность, структура и отличительные особенности системы публичного (государственного и муниципального) управления, основные тенденции и направления ее развития.
5. Государственная политика, механизмы, методы и технологии ее разработки и реализации. Особенности разработки и реализации государственной политики в экономической и социальной сферах.
6. Управление по результатам. Система и механизм ответственности в сфере публичного управления.
7. Управление экономическими системами, принципы, формы и методы его осуществления.
8. Организация как объект управления. Теоретико-методические основы управления организацией. Функциональное содержание управления. Структуры управления организацией.
9. Организационное поведение, социально-психологические аспекты управления. Лидерство в организации. Управление конфликтами. Организационная культура.
10. Стратегический менеджмент, методы и формы его осуществления.
11. Управление организацией в контексте международного бизнеса. Организация и управление международной компанией. Международные бизнес-стратегии.
12. Управление человеческими ресурсами. Сущность экономических и социальных задач управления персоналом предприятий и организаций.
13. Международные аспекты в области управления персоналом. Проблемы кросскультурного взаимодействия и управления кросскультурными коллективами.
14. Управленческое консультирование: содержание, формы и методы.
15. Теория и практика управления некоммерческими организациями.

ПРИМЕРЫ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО ОПИСАНИЯ ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Агарков, А. П. Управление инновационной деятельностью : Учебник для использования в образовательном процессе образовательных организаций, реализующих программы высшего образования по направлениям подготовки «Менеджмент», «Инноватика» (уровень бакалавриата) / А. П. Агарков, Р. С. Голов. – 2-е издание. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2020. – 204 с. – Текст :непосредственный.
2. Александрова, Т. В. Инновационный менеджмент [Электронное издание]: учеб. пособие / Т. В. Александрова; Перм. гос. нац. исслед. ун-т. – Электрон. дан. – Пермь, 2019. – Ч. 3. – 3 Мб; 153 с. – Режим доступа: http://www.psu.ru/files/docs/science/books/uchebnie-posobiya/shilovainnovacionnyj_menedzhment-ch3.pdf. – Загл. с экрана. ISBN 978-5-7944-3040-0 ISBN 978-5-7944-3412-5 (ч. 3)
3. Алексеева, М. Б. Анализ инновационной деятельности : учебник и практикум для вузов / М. Б. Алексеева, П. П. Ветренко. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 303 с. – Текст :непосредственный.
4. Баранчеев, В. П. Управление инновациями : учебник для академического бакалавриата / В. П. Баранчеев, Н. П. Масленникова, В. М. Мишин. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 747 с. – Текст : непосредственный.
7. Беляев, Ю. М. Инновационный менеджмент : учебник для бакалавров / Ю. М. Беляев. – 2-е изд., стер. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. – 218 с. – Текст :непосредственный.
8. Боева, А. А. Методы инновационного менеджмента предприятия в условиях рыночной экономики / А. А. Боева, Ю. В. Пахомова // Организационно-экономические и управленические аспекты функционирования и развития социально-экономических систем в условиях инновационной экономики : Сборник научных трудов по материалам Всероссийской научно-практической конференции, Воронеж, 23 мая 2019 года. – Воронеж: Воронежский государственный технический университет, 2019. – С. 34-42.
9. Василевская, И. В. Инновационный менеджмент : учебное пособие / И. В. Василевская. – 3-е изд. — Москва : РИОР, 2019. — 129 с. – Текст : непосредственный.
10. Вершков, А. В. Управление инновационной деятельностью : учебное пособие / А. В. Вершков, А. В. Москалев. – Красноярск : СФУ, 2020. – 168 с. –

ISBN 978-5-7638-4384-2. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/181649> (дата обращения: 25.04.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

11. Горфинкель, В. Я. Инновационный менеджмент : учебник / под ред. В.Я. Горфинкеля, Т.Г. Попадюк. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2021. — 380 с. – Текст :непосредственный.

12. Грибов, В. Д. Инновационный менеджмент : учебное пособие / В. Д. Грибов, Л. П. Никитина. – Москва : ИНФРА-М, 2019. — 311 с. – Текст : непосредственный.

13. Данилина, Е. И. Инновационный менеджмент в управлении персоналом : учебник для бакалавров / Е. И. Данилина, Д. В. Горелов, Я. И. Маликова. – 2-е изд. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. — 208 с. – Текст :непосредственный.

14. Дармилова, Ж. Д. Инновационный менеджмент : учебное пособие для бакалавров / Ж. Д. Дармилова. – 2-е изд., стер. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. – 168 с. – Текст :непосредственный.

15. Игнатьев, С. В. Эффективность деятельности фирмы : учебник / С. В. Игнатьев, Г. Д. Петров. – Москва : НИУ ВШЭ, 2019. – 526 с. – Текст : непосредственный.

16. Инновационный менеджмент в российском бизнесе / А. В. Борщева, М. С. Сантахова, И. В. Соклакова, И. Л. Сурат. – 2-е издание. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2020. – 198 с. – Текст : непосредственный.

17. Инновационный менеджмент как объект управления / Ю. И. Минина, К. Д. Шляпин, Д. А. Евдокимова, А. И. Горбачева // Вестник современных исследований. – 2020. – № 7-7(37). – С. 52-58. – Текст :непосредственный.

18. Инновационный менеджмент : учебник для вузов / под общей редакцией Л. П. Гончаренко. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 487 с. – Текст :непосредственный.

19. Инновационный менеджмент : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. А. Антонец [и др.] ; под редакцией В. А. Антонца, Б. И. Бедного. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 303 с. – Текст : непосредственный

20. Ключарев, Г. А. Инновационные предприятия в вузах: вопросы интеграции с реальным сектором экономики / Г. А. Ключарев, М. С. Попов, В.И.Савинков.– 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 382 с. – Текст :непосредственный.

21. Лапин, Н.И. Теория и практика инноватики : учебник для вузов / Н.И. Лапин, В.В. Карабаровский. – 2-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 350 с. – Текст :непосредственный.
22. Малыхина, М. Е. Организация и планирование инновационной деятельности на предприятии / М. Е. Малыхина // Результаты современных научных исследований и разработок : сборник статей IX Всероссийской научно-практической конференции, Пенза, 15 апреля 2020 года. – Пенза: «Наука и Просвещение» (ИП Гуляев Г.Ю.), 2020. – С. 38-41. – Текст :непосредственный.
23. Мальцева, С. В. Инновационный менеджмент : учебник для академического бакалавриата / С. В. Мальцева ; ответственный редактор С. В. Мальцева. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 527 с. – Текст : непосредственный.
24. Мурашова, А. П. Инновационный подход в управлении предприятием / А. П. Мурашова // Трибуна ученого. – 2020. – № 11. – С. 567-577. – Текст : непосредственный.
25. Мухамедьяров, А. М. Инновационный менеджмент : учебное пособие / А. М. Мухамедьяров, Э. А. Диваева. – 3-е изд. – Москва : ИНФРА-М, 2019. – 191 с. – Текст :непосредственный.
26. Основы инновационной деятельности предприятия : учебное пособие / Е. Э. Аверченкова, А. С. Сазонова, А. В. Аверченков [и др.]. – Москва : ФЛИНТА, 2019. – 162 с. – ISBN 978-5-9765-4212-9. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/125501> (дата обращения: 25.05.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей.
27. Погодина, Т. В. Инновационный менеджмент : учебник / Т.В. Погодина, Т.Г. Попадюк, Н.Л. Удальцова. – Москва : ИНФРА-М, 2019. – 343 с. – Текст : непосредственный.
28. Позубенкова, Э. И. Инновационный менеджмент : учебное пособие / Э. И. Позубенкова .– Пенза : РИО ПГАУ, 2019 .– 105 с. – Текст :непосредственный.
29. Саксина, Е. В. Особенности инновационного менеджмента на предприятиях / Е. В. Саксина, И. С. Пулин // Формирование конкурентной среды, конкурентоспособность и стратегическое управление предприятиями, организациями и регионами : Сборник статей V Международной научно-практической конференции, Пенза, 11–12 мая 2020 года. – Пенза: Пензенский государственный аграрный университет, 2020. – С. 190-194. – Текст : непосредственный.
30. Славнецкова, Л. В. Основы инновационного менеджмента : Учебное пособие / Л. В. Славнецкова. – Саратов : амирит, 2020. – 161 с. – Текст : непосредственный.

31. Совершенствование системы управления бизнес-процессами создания и функционирования малого инновационного предприятия [Текст]: монография / Н. Р. Кельчевская, С. А. Слукина, И. С. Пелымская, Ф. В. Вольф. – М.: КРЕАТИВНАЯ ЭКОНОМИКА, 2019. – 212 с. – Текст :непосредственный.
32. Современные аспекты формирования инновационной экономики и менеджмента / К. А. Бармута, И. О. Богданова, Ю. К. Верченко [и др.]. – Ростов-на-Дону : Донской государственный технический университет, 2020. – 159 с. – Текст :непосредственный.
33. Спиридонова, Е. А. Управление инновациями : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Е. А. Спиридонова. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 298 с. – Текст :непосредственный.
34. Сурат В. И. Инновационный менеджмент : учебно-методическое пособие / В. И. Сурат, Е. В. Лебедева, И. В. Соклакова, М. С. Санталова. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2021. – 145 с. – Текст : непосредственный.
35. Тебекин, А. В. Инновационный менеджмент : Учебник для бакалавров / А. В. Тебекин. – 2-е изд., пер. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 481 с. – Текст :непосредственный.
36. Управление инновационными процессами : учебно-методическое пособие / составитель А. Р. Давыдович. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 48 с. – ISBN 978-5-9765-4722-3. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/182778> (дата обращения: 25.04.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей
37. Хотяшева, О. М. Инновационный менеджмент : учебник и практикум для вузов / О. М. Хотяшева, М. А. Слесарев. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 326 с. – Текст :непосредственный.
38. Цыганкова, В. Н. Практикум по управлению инновациями / В. Н. Цыганкова. – Волгоград : Волгоградский государственный технический университет, 2020. – 60 с. – Текст :непосредственный.
39. Черняков, М. К. Управление инновационной деятельностью / М. К. Черняков, К. Ч. Акберов, Е. Н. Сарычева ; Под редакцией М.К. Чернякова. – Курск : Закрытое акционерное общество «Универ, 2020. – 104 с. – Текст : непосредственный.

ОБЪЕКТ, ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ИССЛЕДОВАНИЯ

Объект исследования - процесс или явление, или комплекс процессов, который ты хочешь изучить, исследовать, определить (сообщество, группа, подвид, погодное явление, банковская структура, зона управления, распределение (ресурсов, финансов, энергозатрат, рынка, и пр.)

Предмет исследования – это часть объекта, его составляющая или компонента его системы. Это могут быть любые свойства данного объекта, его характеристики, которые вы запланировали изучить, классифицировать, проанализировать, упорядочить, определить соотношение между их отдельными элементами и т.д.

Написать **цель исследования** несложно. Вам нужно понять, что именно вы хотите узнать или изучить в своей работе. Затем вычислите ключевое слово, которое повторяется в актуальности, в названии работы. Обычно под этим подразумевается предмет исследования. Затем перечислите, что именно вы будете выполнять по ходу изучения предмета.

Найдите основное действие либо обобщите все перечисленные. Это и будет ваша цель исследования. Некоторые называют цель работы, объясняя актуальность исследования. Таким образом, перечитайте внимательно, чем значима ваша тема, чтобы обнаружить цель работы.

Перечислим, что именно может выражать цель:

- Исследование явление или какого-либо процесса
- Разработка методологической основы для решения научной проблемы
- Изучение отношений между элементами объекта, научными понятиями
- Систематизация протекания процессов
- Организация структурных элементов
- Выявление особенностей какого-либо объекта
- Подготовка характеристики какого-либо явления или предмета.

Если говорить простыми словами, то вам нужно подобрать к своему предмету исследования главное слово из списка: исследовать, определить, изучить, разработать, систематизировать, организовать, выявить, подготовить, характеризовать. Таким образом, вы сможете правильно написать цель исследования.

Используйте такие шаблоны:

- Целью явления является...
- Цель исследования заключается в том, чтобы ...
- Цель исследования объясняется тем, чтобы...
- Цель исследования – это...

- В цель исследования входит...
- Цель работы состоит в том, чтобы...

Задача исследования - это выбор путей и средств для достижения цели в соответствии с выдвинутой гипотезой. Задачи лучше всего формулировать в виде утверждения того, что необходимо сделать, чтобы цель была достигнута.

Перечисление задач строится по принципу от наименее сложных к наиболее сложным, трудоемким, а их количество определяется глубиной исследования.

Задачи исследования обычно начинаются с таких глаголов, как:

- выяснить...;
- изучить...;
- провести...;
- рассмотреть...;
- найти...;
- описать.

Существуют **ошибки**, которые часто допускают студенты при формулировке целей и задач.

- Путают между собой цели и задачи. Цель всегда шире задачи.
- Выделяют несколько целей исследования. Цель в научной работе должна быть одна, а вот задач обязательно должно быть несколько.
- В цели задачи не указывают объект или предмет исследования. Нельзя написать в цели «изучим нашу тему исследования». Вы должны точно назвать определение цели.
- В задачах указывают «прочитать литературу по теме» и т.п. научная база должна обязательно присутствовать в вашей научной работе. Она является основой теоретической части. Поэтому эта задача априори присутствует. Ее не нужно выделять. Начните с рассмотрения или анализа проблемы.
- Отсутствует логическая цепочка при составлении списка задач. Прочитав ваши задачи, преподаватель должен проследить, как вы изучали предмет. Если логика нарушена и причинно-следственной связи в достижении цели нет, то оценка будет снижена.

Допущение подобных ошибок может привести к тому, что работу могут вернуть на доработку. Отнеситесь к работе со всей ответственностью и внимательно читайте список задач.