

## Требования к отчету по производственной практике (научно-исследовательской работе) 1

### Структура отчета по производственной практике (научно-исследовательской работе) 1:

- титульный лист отчета;
- скан акта о прохождении производственной практики (научно-исследовательской работы) 1
- задание на практику;
- содержание;
- введение (структура введения представлена в приложении А);
- основная часть отчета (согласно заданию);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (обязательно прикладывается бухгалтерская отчетность организации-базы практики).

В начале отчета составляется содержание, в котором указываются темы и страницы отчета: введение; основная часть; заключение; список использованной литературы (источников); приложения (подтверждающие документы).

Основная часть отчета о практике студентов должна включать следующие разделы в зависимости от содержания практики:

1. Техничко-экономическая характеристика деятельности организации-базы практики.
2. Заявление на утверждение темы магистерской диссертации (утвержденное руководителем).
3. План магистерской диссертации.
4. Эссе, определяющее актуальность выбранной темы магистерской диссертации.

**ВНИМАНИЕ! ОБЯЗАТЕЛЬНО ВО ВВЕДЕНИИ И В ОСНОВНОЙ ЧАСТИ ОТЧЕТА ПРОПИСЫВАЙТЕ НАУЧНУЮ НОВИЗНУ ВАШЕГО ИССЛЕДОВАНИЯ.**

Во введении описывается актуальность выбранной темы, с учетом нерешенных проблем. Определяется цель работы. Цель формулируется как изучение теоретических и практических вопросов экономической безопасности исходя из выбранной темы.

В соответствии с поставленной целью определяются основные задачи, которые необходимо решить для достижения цели.

С целью выявления отраслевой специфики и формулирования пунктов научной новизны в качестве объектов исследования выбираются 3 организации одной отраслевой направленности.

Таким образом, в качестве объектов исследования в магистерской диссертации должны выступать три организации.

Магистерская диссертация должна содержать как научную новизну, так и практическую значимость. Нельзя путать понятия научная новизна и практическая значимость исследования.

Научная новизна должна содержать личные разработки автора.

В магистерской диссертации к признакам научной новизны можно отнести следующие:

- неизученный ранее предмет исследования; в чем состоит новизна;
- применение ранее использовавшихся методов к новому объекту исследования;
- применение нового метода к ранее изученному объекту исследования;
- постановку уже изученных проблем или задач в новых условиях;
- новые или усовершенствованные методологии, методы решения, методики, средства.

Научная новизна магистерской диссертации является важным элементом проведенного исследования, которая определяется новаторским характером данных, полученных в процессе выполнения работы.

Положения, выносимые на защиту – представляют собой те новые, достоверно установленные факты или знания, которые получены в процессе проведенного магистерского исследования, ранее не известные науке.

Научная новизна магистерской диссертации считается доказанной, если работе:

- имеются обоснованные новаторские решения поставленных задач;
- разработаны новые принципы решения задач;
- исследованы новые явления;
- представлены новые методики;
- из практики выведен новый научный подход;
- формулирована новая для науки модель объекта/предмета/действия;
- выведена новая научная гипотеза.

Магистерская диссертация является первой ступенькой для совершения студентом открытий в науке.

К отчету должна быть приложена бухгалтерская (финансовая) отчетность организации-базы практики.

Отчет о практике проверяется руководителем от базы практики, заверяется подписью на титульном листе и руководителем от департамента магистратуры (бизнес-программ).

В акте в обязательном порядке необходимо наличие подписи руководителя практики от организации-базы практики и печать организации-базы практики.

Объем отчета о практике устанавливается в зависимости от индивидуального задания, но не менее 20 страниц (без списка использованной литературы (источников) и приложений).

Отчет по практике представляется руководителю практики от департамента магистратуры (бизнес-программ) для проверки не позднее последнего дня практики. Руководитель выявляет оценки исходя из того, насколько полно и глубоко студент изучил круг вопросов, определенных индивидуальным заданием практики.

Студент, не сдавший или не защитивший отчет по практике в установленный учебным планом срок, считается имеющим академическую задолженность.

Для итогового контроля представляются проверенные и подписанные руководителем практики от организации отчеты по практике. Результаты прохождения практики студентов обсуждаются и утверждаются на заседании департамента магистратуры (бизнес-программ).

Общие требования по оформлению отчета по практике

Отчет по практике выполняется в виде рукописи в печатном виде на белой писчей бумаге формата А4 (210x297мм) на одной стороне листа с использованием персонального компьютера в редакторе MicrosoftWord или аналогичном. Отчет о практике предоставляется в распечатанном и в электронном виде руководителю практики.

Размеры полей: левое – 30 мм., правое – 1,5 мм., верхнее – 20 мм., нижнее – 20 мм.

Выравнивание – по ширине; красная (первая) строка (отступ) – 1,25 см, межстрочный интервал – 1,5.

Нумерация страниц сквозная по всему тексту, включая приложения, производится арабскими цифрами внизу страницы по центру. В номере не допускаются точки, черточки или иные знаки.

Первый лист – Титульный лист: включают в общую нумерацию страниц документа. Номер страницы на титульном листе не проставляется. Бланк титульного листа отчета о практике оформляется соответственно образцу.

Нумерация страниц проставляется, начиная с содержания. Нумерация соблюдается по всему тексту, включая приложения, и заканчивается последним листом – нумеруется.

Текст работы выполняется шрифтом TimesNewRoman, стиль – обычный, размер (кегель) – 14, начертание – обычное, шрифт – черный.

Заголовки глав – по центру, TimesNewRoman, стиль обычный, размер (кегель) – 14, с отступом 1,25.

Главы (параграфы) – по ширине, TimesNewRoman, стиль – обычный, размер – 14, с отступом 1,25.

Расстояние между заголовком главы и названием параграфа – один интервал (18 пт).

Расстояние между названием параграфа и текстом – один интервал (18 пт).

Расстояние между текстом и названием параграфа – один интервал (18 пт).

Заголовки параграфов интервалами не выделяются.

«Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников» записывают в виде заголовка (выравнивание по центру).

Цифры, обозначающие номера страниц (листов), с которых начинается глава или параграф, следует располагать на расстоянии 15мм от края листа, соблюдая разрядность цифр. Слово «стр.» не пишется.

Между наименованием главы и номером страницы можно выполнять заполнитель, например точки.

Главы и параграфы следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Заголовки по тексту отчета должны точно отражать содержание глав, параграфов.

Главы должны иметь порядковые номера: 1, 2, 3.

Параграфы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела: 1.1, 1.2, 1.3 и т. Д.

Каждую главу текстового документа следует начинать с нового листа (страницы). Глава должна заканчиваться текстом, последний лист главы должен быть заполнен минимум наполовину.

Заголовки параграфов не должны выполняться в конце листа, необходимо, чтобы за ними следовало несколько строк текста.

Номер главы и параграфа необходимо разделять с их названиями точкой. Заголовки глав и параграфов следует писать через один пробел после номера главы (параграфа) с абзацного отступа с прописной буквы. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Но если заголовок состоит из одного предложения, точка в конце предложения не ставится.

При изложении в тексте отчета о практике следует употреблять следующие слова «таким образом», «следует», «необходимо», «требуется», «запрещается», «рекомендовано», «в случае», «исследовано», «в процессе исследования выявлено» и т.д. Если по тексту отчета употребляются какие-либо специфические научные термины, то недопустимо подменять их синонимами или близкими по смыслу, т.к. это может привести к заблуждениям в понимании существа вопроса.

В тексте отчета о практике не допускается применять: обороты разговорной речи; произвольные словообразования. В тексте отчета о практике рекомендуется чаще применять красную строку, выделяя законченную мысль в самостоятельный абзац.

В отчете о практике следует приводить иллюстративный материал: таблицы, схемы, графики, формулы, диаграммы. Весь этот материал повышает наглядность и убедительность и позволяет в лаконичной форме отразить полноту изучения исследуемых вопросов. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц отчета.

Большие таблицы выносятся в приложения, со ссылкой на них.

Таблица располагается непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые или на следующей странице. Таблица должна иметь заголовок, отражающий ее содержание. Текст внутри таблицы оформляется шрифтом – TimesNewRoman, размера – 12, отступа первой строки нет, межстрочный интервал – одинарный. Название таблицы следует размещать над таблицей по центру, TimesNewRoman, стиль – обычный, размер– 14.

Нумерация таблиц должна быть сквозная по всему отчету, арабскими цифрами (1).

Таблица 1 – Название

№ п/п	Заголовок 1	Заголовок 2	Заголовок 3
1	2	3	4
Строка 1	10	10	10
Строка 2	5	4	5
Строка 3	5	4	5

Продолжение таблицы 1

1	2	3	4
Строка 4	10	10	5

На все таблицы должны быть ссылки в тексте. Например: «в таблице 1 приведены данные о ...».

Таблицы, приводимые в отчете без выводов, не могут расцениваться как иллюстративный материал.

Иллюстрации (графики, схемы, диаграммы и т.д.) располагаются в отчете сразу под текстом, где они упоминаются впервые или на следующей странице, TimesNewRoman, стиль – обычный, размер– 14.

Нумерация иллюстрации должна быть сквозная по всему тексту, арабскими цифрами.

На все иллюстрации в тексте делаются ссылки - «...в соответствии с рис. 1. ...». Например, организационная структура управления предприятием, представлена на рисунке 1.

Генеральный директор

Финансовый

директор

Коммерческий

директор

Главный

бухгалтер

Менеджер 1

Менеджер 2

Бухгалтер

Бухгалтер-кассир

Экономист-аналитик

Экономист

□

Рисунок 1 – Организационная структура управления предприятия

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку по центру. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должна быть оставлена одна свободная строка. Условные обозначения, встречающиеся в формулах, должны быть пояснены.

Нумерация формул должна быть сквозная по всему тексту, арабскими цифрами. Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой.

Пример- фондоотдача вычисляется по формуле:

$F_0 = OP/OC,$

(1)

где  $\Phi$  – фондоотдача,

ОП – объем выпущенной продукции,

ОС – среднегодовая стоимость основных средств.

Список использованных источников должен включать действительно используемые в отчете источники в количестве не менее 30 источников.

Список использованных источников имеет следующую структуру: вначале указываются нормативно-законодательные документы (Кодексы, Федеральные законы, инструкции, положения (с последними изменениями и дополнениями на дату написания магистерской диссертации)); затем в алфавитном порядке учебники, учебные и практические пособия, периодические издания; последними в списке литературы следует указать официальные Интернет – ресурсы, данные из которых используются выпускником в работе. Материал группируется в алфавитном порядке по фамилиям авторов работ или заглавиям работ. Работы одного и того же автора располагаются в алфавитном порядке названий работ или хронологии изданий. Описание произведений авторов-однофамильцев размещают в алфавите их инициалов.

Оформление использованных источников производится в соответствии с ГОСТ 7.1-2003. В отчете о практике необходимо делать ссылки на используемые источники литературы и точки зрения цитируемых авторов. Оформление ссылок производится в соответствии с ГОСТ 7.0.5 – 2008.

При ссылке в тексте отчета о практике на использованный источник приводится его порядковый номер в списке источников и номер страницы. Указанная ссылка заключается в квадратных скобках, например: [18] или [18, с.77]. Если делается ссылка на несколько источников, то в отчете о практике указываются порядковые номера источника без приведения номеров страниц, например: [14, 29, 34].

В приложения помещают материал, дополняющий текст отчета, который при включении в основную часть загромождал бы ее, калькуляции, схемы организационной структуры управления, первичную документацию, аудиторское заключение и т.д.

В обязательном порядке в приложении представить бухгалтерскую (финансовую) отчетность предприятия за исследуемый период.

Приложения оформляют как продолжение отчета на последующих его листах. В тексте отчета на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают сквозной нумерацией арабскими цифрами.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы (листа) с указанием наверху справа

страницы слова «Приложение» и его номера, Нумерация приложений в алфавитном порядке (А, Б, В, Г и т.д.) например, «Приложение А». Если приложение расположено на нескольких листах, то необходимо указывать продолжение приложения, например, «Продолжение приложения А». При выполнении отчета о практике необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему документу. Линии, буквы, цифры и знаки должны быть четкие, не расплывшиеся. Не допускаются подчеркивания и цветное оформление заголовков, фраз и слов.

Оригинальность отчета должна быть не менее 70%.

## Введение

Производственная практика (научно-исследовательская работа) I является важным элементом учебного процесса. Данная практика направлена на проведение поэтапного исследования выбранной темы магистерской диссертации.

Тема выпускной квалификационной работы «\_\_\_\_\_».

База производственной практики (научно-исследовательской работы) I – указать предприятие по приказу о практике.

Актуальность и научная значимость настоящего исследования. Текст. Текст.

Объекты исследования: указать 3 предприятия одной отрасли.

Предмет исследования: Текст. Текст.

Цель исследования: Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст.

Гипотеза исследования состоит в том, ..... В процессе исследования необходимо решить следующие задачи:

1. Текст. Текст. Текст;
2. Текст. Текст. Текст;
3. Текст. Текст. Текст.
4. Текст. Текст. Текст;
5. Текст. Текст. Текст;
6. Текст. Текст. Текст;
7. Текст. Текст. Текст.

Теоретико-методологическую основу исследования составили Текст. Текст. Текст Текст. Текст. Текст Текст. Текст. Текст.

Базовыми для настоящего исследования явились также Текст. Текст. Текст Текст. Текст. Текст Текст. Текст. Текст

Методы исследования: Текст. Текст. Текст Текст. Текст. Текст Текст. Текст. Текст

Опытно-экспериментальной базой исследования Текст. Текст. Текст Текст. Текст. Текст Текст. Текст. Текст. Текст.

Научная новизна исследования состоит в Текст. Текст. Текст Текст. Текст. Текст Текст. Текст. Текст

Теоретическая значимость исследования заключается в Текст. Текст. Текст Текст. Текст. Текст Текст.  
Текст. Текст

Практическая значимость исследования состоит в Текст. Текст. Текст Текст. Текст. Текст Текст.  
Текст. Текст.

Достоверность и обоснованность результатов исследования Текст. Текст. Текст Текст. Текст. Текст  
Текст. Текст. Текст Текст. Текст. Текст.

Личное участие автора в организации и проведении исследования состоит в Текст. Текст. Текст  
Текст. Текст. Текст Текст. Текст. Текст.

Апробация и внедрение результатов работы велись в течении всего исследования. Основные  
положения диссертации Текст. Текст. Текст Текст. Текст. Текст.

К научным результатам, выносимым на защиту относятся:

- Текст. Текст. Текст Текст. Текст. Текст;
- Текст. Текст. Текст Текст. Текст. Текст.