МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ

ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(научно-исследовательская работа (НИР)

Уровень профессионального образования магистратура

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом

Форма обучения: заочная

Новосибирск 2018

УДК 378. 147
ББК 74. 58
А 727

Составители:

Д.п.н., доцент, профессор кафедры Кадровой политики и управления персоналом А.Г. Шабанов, д.э.н, проф. Шелковников С.А., к.п.н., доцент, заведующая кафедрой Кадровой политики и управления персоналом И.Э. Толстова, к.э.н., доцент кафедры Государственного, муниципального и экономического управления О.С. Ковалева, к..ф.н, доцент Михайленко С.М., доцент кафедры Кадровой политики и управления персоналом Рогожникова И.И.

Рецензент: д.э.н., доцент, директор ИЗОП С.В. Шарыбар.

Методические рекомендации по прохождению производственной практики (научно-исследовательская работа (НИР)) по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом для студентов заочной формы обучения. / Сост. А.Г. Шабанов, С.А. Шелковников, И.Э. Толстова, О.С. Ковалева, С.М. Михайленко, И.И.Рогожникова − 4-е изд. – Новосибирск: НГАУ, 2018 –36с.

Методические указания рассмотрены и утверждены на заседании учебно-методического совета факультета Экономики и управления протокол от 28 сентября 2018 года протокол № 1.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Цели и задачи производственной практики (научно-исследовательской работы (НИР)…….3
2. Формы научно-исследовательской работы……6
3. Структура и общие правила оформления отчета по научно-исследовательской деятельности……9
4. Форма отчетности по производственной практике (научно-исследовательской работе (НИР)……..21
5. Приложения……..27

1. Цели и задачи производственной практики (научно-исследовательской работы (НИР)

Производственная практика (научно-исследовательская работа (НИР) для магистрантов является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования. Производственная практика (научно-исследовательская работа (НИР) - вид учебной работы, направленный на расширение и закрепление теоретических и практических знаний, полученных магистрантами в процессе обучения. Научно-исследовательская работа студентов является обязательной, неотъемлемой частью подготовки квалифицированных специалистов как неразрывная составляющая единого образовательного процесса: учебно-воспитательного, научного и практического.

Научно-исследовательская работа - одно из важнейших средств повышения уровня подготовки магистрантов через освоение ими в процессе обучения по учебным планам и сверх них основ профессионально- творческой деятельности, методов, приемов и навыков индивидуального и коллективного выполнения научно-исследовательских работ, развитие способностей к научному и техническому творчеству, самостоятельности, способности быстро ориентироваться в социальных и экономических ситуациях.

Целью производственной практики (научно-исследовательская работы (НИР) является закрепление теоретических и практических знаний по дисциплинам, приобретение научно - исследовательских навыков, практического участия в научно-исследовательской работе, сбор, анализ и обобщение научного материала, развитие у магистрантов способности к самостоятельным теоретическим и практическим суждениям и выводам, умения давать объективную оценку научной информации и свободно осуществлять научный поиск, стремления к применению научных знаний в образовательной деятельности.

Производственная практика (научно-исследовательская работа(НИР) является одной из важных составляющих подготовки магистрантов. Основной целью НИР является развитие творческих способностей магистрантов, совершенствование научного, воспитательного процессов для повышения профессионального уровня.

Задачами научно-исследовательской работы являются:

- формирование у магистрантов целостного представления о научной деятельности; выявление специфики научной деятельности;
- овладение навыками самостоятельного исследования конкретного вопроса или проблемы;
- совершенствование и поиск новых форм интеграции системы высшего образования с наукой и производственной деятельностью в рамках единой системы учебно-воспитательного процесса;
- участие магистрантов в научных исследованиях, реальных разработках;
- проведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий;
- формулирование и разрешение задач, возникающих в ходе выполнения научно-исследовательской работы;
- выбор необходимых методов конкретного исследования (по теме магистерской диссертации);
- обеспечение готовности к профессиональному самосовершенствованию, развитию инновационного мышления и творческого потенциала, профессионального мастерства;
- обработка полученных результатов, анализ и представление их в виде отчета по научно-исследовательской работе.

В соответствии с видами и задачами профессиональной деятельности, в ходе практики изучаются технологии, и методики выполнения работ.

При прохождении практики могут быть намечены разделы самостоятельной творческой части работы и проведены специальные изыскания, обследования, исследования.

2. Формы научно-исследовательской работы

Научно-исследовательская работа может осуществляться в следующих формах.

Аннотация - краткая характеристика какой-либо работы или публикации, содержащая библиографическое описание, перечисление наиболее значимых и актуальных рассматриваемых проблем и вопросов, указание на назначение работы.

Реферат - краткое изложение в письменной или устной формах сущности и анализа каких-либо научных трудов или публикаций (в учебной практике чаще статьи), во многих случаях включающее и мнение автора реферата о работе.

Рецензия - это письменный разбор, предполагающий, во-первых, комментирование основных положений (толкование авторской мысли; собственное дополнение к мысли, высказанной автором; выражение своего отношения к постановке проблемы и т.п.); во-вторых, обобщенную аргументированную оценку и, в-третьих, выводы о значимости работы.

Посредством составления аннотаций, подготовки рефератов и рецензий развивается эрудиция магистрантов, их умение самостоятельно анализировать, систематизировать и обобщать научную информацию.

Составление тезисов и выступления с сообщениями и докладами по темам учебных программ на учебных семинарах также являются элементами научно-исследовательской работы, служащих развитию навыков изучения научных проблем и вопросов, их анализа, разработки, формулирования выводов и предложений. Именно выполняя такие задания, магистранты осваивают подготовку и начинают приобретать опыт публичных выступлений.

Магистерские диссертации являются выпускными квалификационными работами, встроенными в учебный процесс в качестве завершающих его. При их подготовке магистранты должны самостоятельно выполнить комплекс научно-

исследовательских работ по анализу состояния научно-теоретической базы и избранию научных и практических подходов к решению задач, поставленных в задании. На этом основании ими разрабатываются и обосновываются конкретные предложения согласно теме работы. Содержание и защита магистерской диссертации определяют уровень теоретической и практической подготовки магистранта к самостоятельной профессиональной деятельности.

НАУЧНЫЕ КОНФЕРЕНЦИИ И СЕМИНАРЫ

В целях обмена информацией о результатах научных исследований магистрантов, углубления и закрепления знаний, стимулирования творческой активности, должны обеспечиваться условия для реализации их права принимать участие во всех видах конференций, семинаров и т.п., проводимых на факультете и в вузе.

Научная конференция магистрантов - это собрание магистрантов с участием ведущих преподавателей, видных ученых и специалистов для рассмотрения и обсуждения определенных теоретических и практических проблем и вопросов.

Магистрантский научный семинар - это обсуждение магистрантами под руководством преподавателей или специалистов докладов и сообщений, подготовленных его участниками по предварительно определенным научным проблемам и вопросам.

Подготовка и проведение научных конференций и семинаров магистрантов во многом методически и организационно совпадают, но и имеют некоторые отличия.

Для конференций это прежде всего более широкое рассмотрение поставленных проблем и вопросов, значимость результатов и выбранных рекомендаций. Количество секций на конференциях обычно бывает ограниченным. Охватываемая каждой из них тематика либо объединяет проблемы сходных учебных дисциплин, либо позволяет дифференцированно представлять специфические вопросы проблем специализации.

Участники научных конференций должны уметь не только рассматривать поставленные проблемы и вопросы, но и предлагать их конкретные теоретические или практические решения.

Участие в научных конференциях и семинарах позволяет магистрантам приобретать навыки самостоятельной работы над выносимыми на обсуждение проблемами и вопросами. Доклады и сообщения, участие в дискуссиях развивают опыт выступлений перед различными аудиториями, публичного формулирования, обоснования и отстаивания собственных решений и взглядов.

В свою очередь у преподавателей появляется возможность выделять перспективных, способных к научной работе магистрантов, предлагать им участвовать в конференциях и семинарах следующих уровней, где требуются более глубокие знания по обсуждаемым темам, умение за короткое время изложить, рассмотреть и обсудить существо проблемы или вопроса, найти эффективный, возможно, нетривиальный подход к их решению.

КРУГЛЫЕ СТОЛЫ И ДРУГИЕ МЕРОПРИЯТИЯ С УЧАСТИЕМ МАГИСТРАНТОВ

Целям расширения знаний по изучаемым дисциплинам и проблемам наряду с магистрантскими научными конференциями и семинарами служит привлечение магистрантов к организации и участию в круглых столах, обсуждениях, дискуссиях, диспутах, встречах по интересующим их вопросам фундаментальных наук, экономики, менеджмента, предпринимательства, производства, информационных технологий и т.п. По сравнению с научными конференциями и семинарами они проводятся в более узком составе и в менее формальной обстановке.

Определяя наиболее целесообразные формы проведения названных мероприятий, необходимо учитывать их специфику.

Круглый стол - предполагает подчеркнутое равноправие, в данном случае магистрантов с другими участниками, беспристрастное и терпеливое ознакомление с любой точкой зрения при обсуждении и проведении его итогов по рассматриваемым проблемам.

Обсуждение - рассмотрение произвольной, в данном случае прежде всего учебной, образовательной или иной темы собранием магистрантов с преподавателями и другими участниками.

Дискуссия - всестороннее обсуждение определенного, чаще всего спорного вопроса, в данном случае учебного или научного характера, магистрантов и преподавателями, другими ее участниками.

Диспут - публичный научный спор, полемика по содержанию доклада или сообщения, в данном случае на научную, образовательную тему, обычно с заранее назначенными оппонентами.

Встреча - в данном случае беседа магистрантов с учеными, разрабатывающими проблемы осваиваемых магистрантами дисциплин, со специалистами в этих областях, с выпускниками вуза.

Тематику мероприятий рекомендуется посвящать актуальным проблемам или сложным вопросам. Желательно предварительно выяснить разрабатываемые варианты их решения. Следует заинтересовать будущих участников поставленной темой, программой мероприятия, встречей с известными специалистами. Важно надежно договориться с докладчиками, оппонентами, ведущими и персонально приглашенными лицами об их участии в мероприятии. Необходимо заранее определить место его проведения. Дату и время надо устанавливать с учетом расписания учебных занятий и возможностей приглашаемых.

Целесообразно заблаговременно представить участникам мероприятия тезисы докладов или сообщений и другие материалы по выносимым на рассмотрение вопросам, наметить первых выступающих. Продолжительность мероприятия разумно намечать в пределах не более двух астрономических часов. В начале мероприятия полезно условиться с его участниками о регламенте, необходимости ведения протокола, целесообразности принятия решения и информационного сообщения по результатам мероприятия.

3. Структура и общие правила оформления отчета по научно-исследовательской работе

Рекомендации по написанию аннотаций, рефератов, рецензий

Аннотация - это краткое, обобщенное описание (характеристика) текста книги, статьи.

Перед текстом аннотации даются выходные данные (автор, название, место и время издания) в номинативной форме. Эти данные можно включить и в первую часть аннотации.

Аннотация обычно состоит из двух частей. В первой части формулируется основная тема книги, статьи; во второй части перечисляются (называются) основные положения.

Субъект действия в аннотации обычно не называется, потому что он ясен, известен из контекста; активнее употребляются пассивные конструкции (глагольные и причастные).

Образец аннотации:

Фролов И.Г. Глобальные проблемы, человек и судьбы человечества // Философия и политика в современном мире. - М.: Наука, 2015.-С. 44-60.

Статья посвящена влиянию глобальных проблем на различные стороны жизни человека и на решение вопроса о будущем цивилизации.

В статье рассматриваются (анализируются, указаны) пути и методы решения глобальных проблем мыслителями различных направлений.

Реферат - это композиционно организованное, обобщенное изложение содержания источника информации (статьи, ряда статей, монографии и др.).

Реферат состоит из трех частей: общая характеристика текста (выходные данные, формулировка темы); описание основного содержания; выводы референта.

Требования к написанию реферата. Реферат должен раскрывать основные концепции исходного текста. Реферативное изложение должно быть сжатым.

Реферат не должен превращаться в «ползанье» по тексту. Цель реферирования: создать «текст о тексте». Следует избегать связок типа: *в 1 абзаце, во 2 абзаце* и т.д. Реферат - это не конспект, разбавленный «скрепами» типа *далее автор отмечает...* Обильное цитирование превращает реферат в конспект. Реферат может содержать оценочные элементы (*нельзя не согласиться, автор удачно иллюстрирует* и др.).

Рецензия - это письменный разбор, предполагающий, во-первых, комментирование основных положений (толкование авторской мысли; собственное дополнение к мысли, высказанной автором; выражение своего отношения к постановке проблемы и т.п.); во-вторых, обобщенную аргументированную оценку и, в-третьих, выводы о значимости работы.

В отличие от рецензии **отзыв** дает самую общую характеристику работы без подробного анализа, но содержит практические рекомендации: *анализируемый текст может быть принят к работе в издательстве или на соискание ученой степени.*

Типовой план для написания рецензии и отзывов

1. Предмет анализа. (*В работе автора... В рецензируемой работе... В предмете анализа...*).

2. Актуальность темы. (*Работа посвящена актуальной теме.... Актуальность темы обусловлена..., Актуальность темы не требует дополнительных доказательств (не вызывает сомнений, вполне очевидна...*).

3. Формулировка основного тезиса. (*Центральным вопросом работы, где автор добился наиболее существенных (заметных, ощутимых...) результатов, является..., В статье обоснованно на первый план выдвигается вопрос о...*).

4. Краткое содержание работы.

5. Общая оценка. (*Оценивая работу в целом..., Суммируя результаты отдельных глав..., Таким образом, рассматриваемая работа..., Автор проявил умение разбираться в..., систематизировал материал и обобщил его...,Безусловной заслугой автора является новый методический подход (предложенная классификация, некоторые уточнения существующих понятий...),*

Автор, безусловно, углубляет наше представление об исследуемом явлении, вскрывает новые его черты..., Работа, бесспорно, открывает…).

6. Недостатки, недочеты. (*Вместе с тем, вызывает сомнение тезис о том..., К недостаткам (недочетам) работы следует отнести допущенные автором длинноты в изложении (недостаточную ясность при изложении...), Работа построена нерационально, следовало бы сократить... (снабдить рекомендациями...), Существенным недостатком работы является..., Отмеченные недостатки носят чисто локальный характер и не влияют на конечные результаты работы...,Отмеченные недочеты работы не снижают ее высокого уровня, их скорее можно считать пожеланиями к дальнейшей работе автора..., Упомянутые недостатки связаны не столько с..., сколько с…*).

7. Выводы. (*Представляется, что в целом статья... имеет важное значение..., Работа может быть оценена положительно, а ее автор заслуживает искомой степени..., Работа заслуживает высокой (положительной, позитивной, отличной) оценки, а ее автор, несомненно, достоин искомой степени...,Работа удовлетворяет всем требованиям..., а ее автор, безусловно, имеет (определенное, законное, заслуженное, безусловное, абсолютное) право...*).

Композиция научного письменного текста

Композиция - это строение, соотношение и взаимное расположение частей произведения.

Композиционно любое научное произведение, независимо от области науки и жанра, содержит две взаимосвязанные части - описательную (обзорную) и основную.

В описательной (обзорной) части отражается ход научного исследования, при этом во введении дается обоснование актуальности научного исследования, формулируется предмет и избранный метод исследования, излагается история вопроса (если нужно) и ожидаемый результат.

В основной части научного произведения освещаются методика и техника исследования, достигнутый результат.

Все материалы, не являющиеся насущно важными для понимания проблемы, выносятся в приложение.

Выбор композиции научного произведения, ее детализация зависят от ряда факторов: от вида решаемой научной задачи, избранного метода исследования, области науки, жанра, традиций, индивидуального стиля автора и т.п.

Схема построения вводной части научного произведения (автореферата, диссертационной работы, проблемной статьи и т.п.):

- обоснование актуальности научного исследования (актуальности проблемы);

- характеристика имеющихся на эту тему работ, теорий; историография вопроса;

- выделение конкретного вопроса (предмета исследования);

- выдвижение гипотезы;

- обоснование использования избранной теории (метода);

- предварительное формулирование выводов.

Схема построения заключительной части научного произведения:

- краткое изложение научного исследования;

- окончательная формулировка выводов;

- список авторских работ.

Образцы клишированных аннотаций

В книге исследуется (что ?)...

Показан (что ?)...

Большое место в работе занимает рассмотрение (чего ?)…

В монографии дается характеристика (чего ?)...

Исследование ведется через рассмотрение таких проблем, как...

В книге анализируется (что ?)...

Главное внимание обращается (на что?)...

Используя (что ?), автор излагает (что ?)..

Отмечается, что...

Подчеркивается, что...

В книге дается (что ?)...

Раскрываются (что ?)...

Описываются (что ?)...

Особое внимание уделяется вопросам (чего?)…

В работе нашли отражение разработка проблем (чего ?), вопросы (чего ?)...

Показывается (творческий) характер (чего ?)...

Устанавливаются критерии (чего ?)...

В книге подробно освещаются (что ?)...

Характеризуется (что ?)...

Рассматривается (что ?)...

В статье на основе анализа (чего?) показан (что ?)...

Констатируется, что...

Говорится о...

В заключение кратко разбирается (что ?)...

Список конструкций для реферативного изложения

В статье под заглавием «...», помещенной в журнале «...», № ... за ... год, излагаются взгляды (проблемы, вопросы)...

Предлагаемая вниманию читателей статья (книга, монография) представляет собой детальное (общее) изложение вопросов...

Рассматриваемая статья посвящена теме (проблеме, вопросу...)

В статье рассматриваются вопросы, имеющие важное значение для...

Актуальность рассматриваемой проблемы, по словам автора определяется тем, что...

Тема статьи (вопросы, рассматриваемые в статье) представляет большой интерес...

Основная тема статьи отвечает задачам...

Выбор темы статьи (исследования) закономерен, не случаен...

В начале статьи автор дает обоснование актуальности темы (проблемы, вопроса, идеи)

Затем дается характеристика целей и задач исследования (статьи).

Рассматриваемая статья состоит из двух (трех) частей.

Автор дает определение (сравнительную характеристику, обзор, анализ)...

Затем автор останавливается на таких проблемах, как (касается следующих проблем, ставит вопрос о том, что...)

Автор подробно останавливается на истории возникновения (зарождения, появления, становления)...

Автор излагает в хронологической последовательности историю...

Автор подробно (кратко) описывает (классифицирует, характеризует) факты...

Автор доказывает справедливость (опровергает что-либо).

Автор приводит доказательства справедливости своей точки зрения.

Далее в статье приводится целый ряд примеров, доказывающих (иллюстрирующих) правильность (справедливость)...

В статье дается обобщение .... приводятся хорошо аргументированные доказательства...

В заключение автор говорит о том, что...

Изложенные (рассмотренные) в статье вопросы (проблемы) представляют интерес не только для..., но и для...

Надо заметить (подчеркнуть), что...

Несомненный интерес представляют выводы автора о том, что...

Наиболее важными из выводов автора представляются следующие...

Это, во-первых..., во-вторых..., в-третьих..., и, наконец...

Список глаголов, употребляющихся при аннотировании, реферировании и рецензировании

1. Глаголы общего характера, передающие действия автора.

Глаголы, употребляемые для перечисления основных вопросов:

автор рассматривает	описывает	анализирует	
называет	раскрывает	говорит	разбирает
показывает	излагает	освещает	останавливается
сообщает			

2. Глаголы, употребляемые **для обозначения исследовательского** или экспериментального **материала:**

автор исследует высказывает разрабатывает предположение доказывает выдвигает выясняет считает утверждает полагает.

3. Глаголы, употребляемые **для передачи определений и градаций, классификации** конкретных проблем, вопросов:

автор определяет (дает черты, свойства) перечисляет (признаки, определение) характеризует сравнивает формулирует сопоставляет констатирует

4. Глаголы, употребляемые для перечисления вопросов, рассматриваемых в первоисточнике **попутно, по ходу**:

Автор касается замечает затрагивает намечает упоминает

5. Глаголы, передающие слова и мысли, которые автор первоисточника **выделяет** особо:

Автор выделяет обращает внимание отмечает уделяет внимание подчеркивает концентрирует утверждает внимание повторяет заостряет внимание специально акцентирует останавливается внимание неоднократно сосредоточивает возвращается внимание

6. Глаголы, используемые **для обобщений**, подведения **итогов**:

Автор делает вывод подытоживает

приходит к выводу обобщает
подводит итоги суммирует

7. Глаголы, фиксирующие, отмечающие **аргументацию** автора первоисточника с использованием примеров, цитат, иллюстраций, цифр, всевозможных данных:

Автор приводит примеры доказывает
(цифры, таблицы) сравнивает
ссылается сопоставляет
опирается соотносит
аргументирует противопоставляет
обосновывает исходит
иллюстрирует цитирует
подтверждает

8. Глаголы, используемые для выражения позиции автора:

Автор соглашается полемизирует
(согласен) критикует
возражает расходится во взглядах
противоречит
спорит выдвигает (приводит)
опровергает возражения,
аргументы
доказательства

Список оценочных конструкций

Оценочное описание авторского текста

В статье представлена точка зрения на...; содержатся дискуссионные положения, противоречивые утверждения, общеизвестные истины, ценные сведения, экспериментальные положения, важные неопубликованные данные, попытки доказать (что ?), убедительные доказательства; намечаются правильные пути; отмечается важность (чего ?); ясно сформулировано (что ?), доказано (что ?)

Выражение сопоставления

Сравнивать, сопоставлять (что с чем ?), считаться (с чем ?), обращать внимание (на что?), иметь в виду (что ?), наводить на мысль

Выражение значимости

Важно отметить, что; сущность этого сводится к следующему; с теоретической точки зрения это..., с практической точки зрения это...; необходимо подчеркнуть, что

Выражение уверенности

Убежден, уверен, считать, полагать; с точки зрения автора; автор убедительно доказывает, что; это доказывает, что; доказано, что; разумеется, что; очевидно, что; нет сомнения в том, что; в этой связи ясно, что; автор отстаивает точку зрения, придерживается точки зрения

Выражение согласия

Одобрять, хвалить, восхищаться, соглашаться, разделять точку зрения, подтверждать, признавать достоинства, придерживаться подобного же мнения

Выражение критики (несогласия)

Отмечать недостатки, упрекать в небрежности, в неточности, вскрывать недостатки, критиковать, возражать, оспаривать, расходиться во взглядах, опровергать, пренебрегать, игнорировать, упускать из виду

Автор не раскрывает содержания (чего ?), противоречит, упускает из виду, необоснованно утверждает, критически относится,- ставит невыполнимую задачу, не подтверждает вывода фактами. Непонятно, что; сомнительно, что; желательно (полезно, целесообразно) было бы...

Выражение предположения

Допустить; высказать свое предположение; предложить; выдвинуть гипотезу (о ч е м ?), предположить, что; условиться, что...

Список определений оценочного характера

Проблема: научная, фундаментальная, актуальная, насущная, важная, ключевая, ведущая, острая, частная, глобальная, надуманная, неразрешимая.

Вопрос: актуальный, принципиальный, теоретический, практический, общий, конкретный, важный, коренной, сложный, спорный, правомерный.

Цель: важная, главная, основная, научная, практическая, конкретная, реальная, поставленная, указанная.

Задача: первоочередная, ближайшая, конечная, поставленная, намеченная, коренная, узловая, особая, конкретная, определенная.

Направление: ведущее, главное, решающее, основное, генеральное, важнейшее, правильное, ошибочное, избранное, намеченное, указанное, следующее.

Изучение: объективное, экспериментальное, теоретическое, практическое, сравнительное, опытное, непосредственное, специальное, длительное, постоянное, систематическое, дальнейшее, углубленное, интенсивное, глубокое, всестороннее, детальное, тщательное, внимательное.

Исследование: научное, объективное, теоретическое, экспериментальное, опытное, общее, конкретное, классическое, фундаментальное, всестороннее, систематическое, обширное, углубленное, глубокое, детальное, подробное, актуальное, серьезное, сложное, ценное.

Путь (изучения): простой, сложный, неправильный, верный, рациональный, оптимальный; опытным путем; путем тщательного анализа, длительного изучения, всестороннего наблюдения.

Наблюдения: научные, объективные, специальные, визуальные, точные, тщательные, многочисленные, многократные, постоянные, регулярные, важные, глубокие, дальнейшие, непосредственные, простые, сложные, данные, указанные, проведенные.

Эксперимент: аналогичный, подобный, проверочный, новый, важный, интересный, блестящий, убедительный, уникальный, успешный, намеченный, задуманный, проведенный.

Анализ: научный, объективный, конкретный, проведенный, всесторонний, обстоятельный, полный, исчерпывающий, детальный, сравнительный, тщательный, точный глубокий.

Материал: научный, экспериментальный, справочный, статистический, фактический, собранный, систематизированный, полученный, имеющийся, использованный, большой, богатый, обширный, разнообразный, достаточный, достоверный, неподходящий.

Данные: опытные, косвенные, конкретные, расчетные, цифровые, современные, последние, прежние, точные, проверенные, исчерпывающие, полные, дополнительные, полученные, исходные, ценные, надежные, убедительные.

Факт: реальный, конкретный, общеизвестный, достоверный, неопровержимый, несомненный, бесспорный, очевидный, убедительный.

Информация: точная, исчерпывающая, полная, подробная, накопленная, существенная, важная, ценная, необходимая, получаемая, оперативная, достаточная, новая, текущая.

Средства организации связного текста

1.Причинно-следственные и условно-следственные отношения между частями информации.

И, поэтому, отсюда, оттуда, тем самым, в результате; следовательно, значит, стало быть, в силу этого, вследствие этого, в зависимости от этого, благодаря этому, в связи с этим; в таком случае, в этом случае, при этом условии

2. Временная соотнесенность частей информации.

Вначале, сначала, прежде всего, в первую очередь, предварительно, сейчас, теперь, одновременно, в то же время, наряду с, уже, ранее, опять, еще (раз), снова, вновь, затем, позже, позднее, впоследствии, в дальнейшем, в последующем, впредь, в заключение, далее, выше, ниже.

3. Сопоставление и противопоставление частей информации.

Так (же), таким (же) образом, таким (же) путем, точно так, совершенно так, аналогично; если... то, тогда как, в то время как, с одной стороны, с другой стороны; наоборот, напротив, в противоположность (этому), иначе, по-иному, и (все-таки), же, а, но, однако, зато.

4. Дополнение и уточнение данной информации.

Также, при этом, причем, вместе с тем, кроме того, сверх того, более того, кстати, между прочим, в частности.

5. Иллюстрация, выделение частного случая, пояснения.

Например; так, например; именно; только; даже; лишь; ведь; особенно; другими словами; иначе говоря; говоря точнее.

6. Порядок перечисления.

Во-первых, во-вторых, в-третьих, затем, да лее, наконец.

7. Обобщение, вывод, итог предыдущей информации.

Таким образом, итак, короче, короче говоря, вообще, словом, вообще говоря, следовательно, из этого следует.

8. Ссылка на предыдущую и по- следующую информацию.

Как было сказано (показано, упомянуто, отмечено), как говорилось (указывалось, отмечалось), как видно; рассматриваемый, анализируемый, изучаемый, исследуемый, приведенный, указанный, упомянутый, описанный, названный, данный, искомый, вышеупомянутый, вышеназванный; последнее; согласно этому (с этим), сообразно этому (с этим), соответственно этому, в соответствии с этим, подобно этому, в отличие от этого.

4. Форма отчетности по производственной практике (научно-исследовательской работе (НИР)

Результатом завершения производственной практики является составление и защита отчета.

При изложении текста и оформлении отчета следует использовать стандарты, заложенные в редакторе типа Word. Распечатка делается на белом стандартном листе бумаги формата А4 210х297 мм.

Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие требования:

- текст набирается шрифтом Times New Romankеглем 14, строчным, без выделения, с выравниванием по ширине;

- абзацный отступ должен быть одинаковым и равен по всему тексту 1,27 см;

- строки разделяются полуторным интервалом;

- поля страницы: левое 20мм, правое – 10, нижнее – 20 и верхнее – 20 мм;

-полужирный шрифт применяется только в названии разделов;

Нумерация страниц.

Страницы отчета, включая иллюстрации и приложения, следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Первой страницей считается титульный лист. Номер страницы на титульном листе не ставится. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Иллюстрации

Текст отчета могут дополнять иллюстрации: схемы, рисунки, диаграммы, фотоснимки и т.п. Они раскрывают определенный замысел автора. **Схема -** это изображение, передающее обычно с помощью условных обозначений и без соблюдения масштаба основную идею какого-либо процесса или явления и показывающее взаимосвязь их главных элементов.

На схемах всех видов должна быть выдержана толщина линий изображения основных и вспомогательных, видимых и невидимых деталей и толщина линий их связей. Часто в работах применяют простейшие схемы в виде прямоугольников с простыми связями-линиями. Такие схемы называют блок-схемами.

Диаграмма – один из способов графического изображения зависимости между величинами. Диаграммы создаются для наглядного изображения и анализа массовых данных. В соответствии с формой построения различают диаграммы плоскостные, линейные и объемные.

Для наиболее рационального создания диаграмм используется стандартный пакет программ *Excel*или *PowerPoint*.

Иллюстрации следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в отчете.

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией .Если рисунок один, то он обозначается «Рис. 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки. При ссылках на иллюстрации при сквозной нумерации следует писать «... в соответствии с рисунком 2».Шрифты для оформления надписи к рисунку применяются такие же, как и в основном тексте.

Таблицы.

При большом количестве цифрового материала или когда имеется необходимость в сопоставлении и выводе определенных закономерностей, используют таблицы.

Таблица представляет собой способ подачи информации, при котором цифровой или текстовой материал группируются в колонки, ограниченные одна от другой вертикальными и горизонтальными линейками.

Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей по центру. При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят. Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в отчете. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица» и номер ее указывают один раз по центру над первой частью таблицы. При переносе таблицы на вторую страницу должна проводится нумерация столбцов.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией без значка № перед цифрой. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком,

или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Научный аппарат.

Для написания отчета обучающемуся достаточен минимальный научный аппарат, к которому относится правильное оформление цитат, примечаний, сносок, ссылок и списка использованной литературы.

Цитата является точной, дословной выдержкой из какого-либо текста, включенной в собственный текст. **Ссылка** является указанием источника, на который ссылаются. **Сноска** - это дополнительный текст, помещенный отдельно от основного внизу страницы или в конце всего текста. **Примечание** - это дополнительное замечание, которое содержится в сноске.

Все эти элементы научного аппарата выполняют в задании важные функции: цитаты являются подтверждением высказанной мысли или аргумента. В библиографических ссылках указывают произведения печати, упомянутые или цитированные в основном тексте, в которых читатель может найти дальнейшие сведения о предмете, пояснительный и дополнительный материал. Примечания помогают лучше и точнее понять основной текст. Они сообщают фактические сведения об упоминаемых вещах, событиях, лицах, скрытых цитатах, без которых понимание текста читателем может быть обедненным и даже неверным.

Существует несколько способов научного цитирования, которые предпочтительны в различных отраслях науки. Все цитируемые в тексте нормативные правовые акты должны содержать ссылку на официальный источник опубликования, по возможности с полным указанием всех внесенных дополнений и изменений. Ссылки и сноски содержат различные дополнения, пояснения к тексту, а также указания на источник, из которого заимствована цитата или фактологический материал. Для связи ссылки с текстом служат знаки сносок. Их ставят в тексте у того места, где нужно сослаться на какой-либо источник или дать пояснение, а также перед самой ссылкой. Знаками сносок служат арабские цифры.

Дословная цитата и заимствование данных, фактов и аргументов из научной литературы должны быть снабжены ссылками и сносками. В сноске должно содержаться указание источника, но может быть помещено еще и примечание автора, не вписывающееся в основной текст. Ссылка на источник в сноске представляет собой указание фамилии и инициалов автора книги, ее заголовка, места и года издания и номера страницы.

Ссылки нумеруются по порядку в пределах каждой страницы. Допускается сквозная нумерация всех ссылок раздела. При использовании компьютерного набора используется меню «Вставка», затем – «Сноска».

При оформлении списка литературы следует соблюдать сплошную нумерацию всей использованной литературы сплошная - от первого до последнего источника. Все оформленные отчетные документы по производственной практике (научно-исследовательской работе (НИР) сброшюровываются в следующей последовательности:

1. Титульный лист.
2. Индивидуальное задание по теме выпускной квалификационной работы.
3. Результаты проведенной научно-исследовательской работы.
4. Совместный рабочий график (план) проведения производственной практики.
5. Дневник прохождения практики.
6. Аттестационный лист, подписанный руководителем выпускной квалификационной работы.
7. Характеристика от руководителя выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Для оформления отчета обучающимся по месту прохождения практики выделяется 1-2 дня до ее завершения. Выполненный и правильно оформленный отчет в подшитом виде представляется обучающимся в деканат для регистрации, а затем сдается руководителю выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) для установления полного соответствия его необходимым требованиям, с возможностью доработки и защиты. Руководитель выпускной

квалификационной работы проверяет отчеты и назначает дату защиты с учетом учебного графика обучающихся.

Обучающийся, не сдавший отчет в срок, считается имеющим академическую задолженность. Обучающиеся, не представившие отчеты в установленные сроки по уважительным причинам, имеют право защиты в более поздние сроки.

В результате аттестации обучающийся получает зачет с оценкой, который проставляется в ведомость, зачетную книжку. При этом учитываются содержание и правильность оформления отчета о практике; мнение руководителя практики; качество ответов на вопросы.

Отчеты по производственной практике (научно-исследовательской работы (НИР) после их защиты обучающимися хранятся на выпускающих кафедрах.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

МИНСЕЛЬХОЗ РОССИИ
ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ
Факультет Экономики и управления

Кафедра Кадровой политики и управления персоналом
Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом

ОТЧЕТ
по производственной практике
(научно-исследовательская работа (НИР)

Выполнил:
студент группы 8141
Иванов И.И
Шифр: У013078

Проверил руководитель
выпускной квалификационной
работы:
кандидат экономических наук,
доцент кафедры КПиУП
Петров И.П.

Новосибирск, 20__

Приложение 2

ОБРАЗЕЦ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

МИНСЕЛЬХОЗ РОССИИ
ФГБОУ ВО НОВОСИБИРСКИЙ ГАУ

Факультет Экономики и управления

Кафедра _____

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную практику (научно-исследовательскую работу (НИР)
студенту _____группы _____

1. Форма задания: _____
_____
2. Вопросы и задачи, подлежащие разработке _____
_____
_____
_____
_____
_____ тема выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации): __
_____
_____
_____
_____
_____

Руководитель ВКР _____ _____
(подпись) (ФИО руководителя)

Дата выдачи задания «____»_____200__г.

Ознакомлен _____ _____
(подпись) (ФИО студента)

Дата ознакомления «____»_____200__г.

Приложение 3

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ОГЛАВЛЕНИЯ

СОДЕРЖАНИЕ

Введение 3

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОВЕДЕННОЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ 4

Индивидуальное задание на производственную практику 10

Совместный рабочий график (план) проведения производственной практики 11

Дневник прохождения производственной практики 12

Аттестационный лист 13

Характеристика о работе 15

Заключение 16

Список использованных источников 18

Приложения 20

Приложение 4

ОБРАЗЕЦ ХАРАКТЕРИСТИКИ НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

ХАРАКТЕРИСТИКА НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В ПЕРИОД ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (НИР)

В характеристике о прохождении практики указывается, что делал студент во время практики, какими навыками овладел, какие качества проявил, выполнил ли индивидуальное задание. Например, студент выполнил следующие задачи: изучил документы, подготовил несколько отчетов и т. д. Студент овладел навыками: улучшил навыки управленческой работы и т.д. О проявлении качеств: студент проявил коммуникабельность, чувство ответственности и т. д. Далее подводиться итог, делается общий вывод.

Руководитель ВКР _____ Иванова А.А.
(подпись)

«_____» _____20 г.

Примечание: по итогам прохождения обучающимся производственной практики, руководитель выпускной квалификационной дает характеристику.

Характеристика выдается обучающемуся на руки.

Приложение 5

ОБРАЗЕЦ ДНЕВНИКА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

МИНСЕЛЬХОЗ РОССИИ

ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ

Факультет Экономики и управления
Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(научно-исследовательская работа (НИР)

Студент _____ группа_____
(фамилия и инициалы)

Место прохождения производственной практики_____
_____

Сроки прохождения с_____ по_____

Дата	Описание выполняемой работы	Подпись руководителя

Примечание: дневник должен вестись обучающимся ежедневно и заверен подписью руководителя выпускной квалификационной работы в последний день прохождения производственной практики.

Приложение 6

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Новосибирский государственный аграрный университет»
Факультет Экономики и управления

Кафедра Кадровой политики и управления персоналом

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой_____/_____/
«___» _____ 20 г.

Совместный рабочий график (план) проведения производственной практики (научно-исследовательская работа (НИР)

Студента (ки) _____курса_____группы_____
направление подготовки ___38.04.03 Управление персоналом_____
Место прохождения практики ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ_____
Сроки прохождения практики: с « ____» _____г. по «____»_____г.

Планируемые работы производственной практики (научно-исследовательская работа (НИР)

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Форма отчетности	Отметка руководителя о выполнении
1.	Ознакомительный этап		Проведение вводного инструктажа, индивидуальное задание	
2.	Выполнение индивидуального задания		Мероприятия по сбору материала, заполнение дневника на практику	
3.	Аттестация итогов практики		Характеристика от предприятия	
4.	Подготовка отчета по практике		Отчет по практике	
5.	Защита отчета по практике на кафедре		Ведомость	

Руководитель практики от
ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ_____/_____/
(подпись)

Руководитель ВКР _____/_____/
(подпись)

Студент _____/_____/
(подпись студента)

Приложение 7

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
по производственной практике (научно-исследовательская работа (НИ)

Тип практики: Производственная практика (научно-исследовательская работа (НИР)в соответствии с ФГОС ВО.
Семестр:
Студента(ки) _____курса___ группы _____ ,
Ф.И.О. студента

проходившего(ей) производственную практику(научно-исследовательская работа (НИР) по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом в ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ, г. Новосибирск, ул. Добролюбова, 160
наименование организации, юридический адрес

в объеме час. с «__»_____20г. по «__»_____ 20 г.

Уровень сформированности профессиональных компетенций (ПК)

Наименование компетенций	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Уровень сформированности компетенции
ПК-22Умением разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно экономические модели	Знание основных результатов новейших исследований, опубликованные в ведущих профессиональных журналах по проблемам управления персоналом; основных понятий и теоретических положений научного исследования, особенности научной работы и этику научного труда, методы и приемы познания.	*Высокий уровень* *Повышенный уровень* *Пороговый уровень* *Недостаточный уровень*
	Умение - формировать состав и определять содержание работы, оформлять структурные части, оформлять текстовые части работы; - разрабатывать стратегические и тактические планы деятельности организации- методы комплексного анализа и оценки всех составляющих деятельности организации.	*Высокий уровень* *Повышенный уровень* *Пороговый уровень* *Недостаточный уровень*
	Владение - навыками сбора и обработки данных, необходимых для разработки проблемы; - методами текущего и стратегического планирования деятельности организации, в том числе функционально-стоимостного; - научно-теоретическими подходами отечественных и зарубежных ученых по изучаемой проблеме, методами анализа данных, накопленных в науке по теме исследования.	*Высокий уровень* *Повышенный уровень* *Пороговый уровень* *Недостаточный уровень*
ПК-24 Владением навыками поиска, сбора, обработки, анализа и	Знание требования к оформлению научно-технической документации; методов анализа и обработки экспериментальных данных, нормативно-правовой базы, регулирующую деятельность организации в управления	*Высокий уровень* *Повышенный уровень* *Пороговый уровень* *Недостаточный уровень*

систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчётов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом	персоналом, которая является базой практики для студента.	
	Умение провести теоретическое или экспериментальное исследование в рамках поставленных задач; сформировать систему показателей с использованием современных технологий сбора и обработки информации в целях комплексной оценки деятельности организации; провести сравнение результатов исследования объекта разработки с отечественными и зарубежными аналогами.	*Высокий уровень* *Повышенный уровень* *Пороговый уровень* *Недостаточный уровень*
	Владение - навыками оформления результатов научных исследований (оформление отчета, написание научных статей, тезисов, докладов); - навыками выбора и обоснования методики исследования.	*Высокий уровень* *Повышенный уровень* *Пороговый уровень* *Недостаточный уровень*

Уровень сформированности компетенций:
высокий уровень, повышенный уровень, пороговый уровень, недостаточный уровень
Заключение: аттестуемый(ая) _____
овладел(а) / не овладел(а)

владение вышеперечисленными компетенциями.
Руководитель выпускной
квалификационной работы _____/_____/

«____»_____201__г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по прохождению производственной практики

(научно-исследовательская работа (НИР))

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом для студентов заочной формы обучения.

Сост. А.Г. Шабанов, С.А. Шелковников, И.Э. Толстова, О.С. Ковалева, С.М. Михайленко, И.И.Рогожникова − 4-е изд. – Новосибирск: НГАУ, 2018

2,0 печ.л.

ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ

630039, г.Новосибирск, ул. Добролюбова, 160