

Министерство образования и науки РФ  
ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**Кафедра мировой и региональной экономики,  
экономической теории**

Рабочая программа дисциплины

**НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА**

Направление подготовки: 080100.68 «Экономика»

Магистерская программа: «Экономика фирмы и отраслевых рынков»

Согласовано:  
Учебно-методическое  
управление  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

Рекомендовано кафедрой

Протокол № \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой,  
Миролюбова Т.В.

Автор-составитель:

**Миролюбова Татьяна Васильевна**, д.э.н., зав. каф. мировой и региональной экономики, экономической теории;

**Буторина Оксана Вячеславовна**, к.э.н., доцент кафедры мировой и региональной экономики, экономической теории;

**Катаева Юлия Витальевна**, к.э.н., доцент кафедры мировой и региональной экономики, экономической теории

Программа научно-исследовательской работы составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 080100 «Экономика» (квалификация (степень) «магистр»)

## СОДЕРЖАНИЕ

Нормативные основы научно-исследовательской работы.....	
Распределение часов по видам работы .....	
Цель и задачи научно-исследовательской работы .....	
Требования к уровню освоения основ научно-исследовательской деятельности	
Организация научно-исследовательской работы .....	
Содержание научно-исследовательской работы.....	
Отчет по научно-исследовательской работе.....	
Формы контроля.....	
Общие требования к оформлению отчета по научно-исследовательской	
научно-исследовательской работе магистранта .....	
Приложения .....	

## **1. Нормативные основы научно-исследовательской работы**

1. Программа научно-исследовательской работы магистрантов по направлению обучения «Экономика» разработана с учетом требований российского законодательства в области высшего и послевузовского образования – таких нормативных документов, как Закон Российской Федерации «Об образовании» N 273-ФЗ от 26.12. 2012, Федеральный закон от 22.08.1996 № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» (редакция от 03.12.2011, с изм. и доп., вступающими в силу с 01.02.2012), Постановление Правительства Российской Федерации от 14.02.2008 № 71 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)», Приказ Министерства образования Российской Федерации от 25.03.2003 № 1154 «Об утверждении Положения о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования», Приказ Министерства образования Российской Федерации от 20.05.2010 № 543 «Об утверждении и введении в действие Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 080100 Экономика (квалификация – степень «Магистр»)» (с изм. и доп. от 31.05.2011 - Прик. Минобрнауки № 1975), Устав ПГНИУ, учебный план по магистерской подготовке направления «Экономика» программы «Экономика фирмы и отраслевых рынков», разработанный на кафедре мировой и региональной экономики, экономической теории ПГНИУ.

2. Общая продолжительность, место проведения и сроки научно-исследовательской работы магистров и приобретаемые в ходе работы компетенции определяются федеральными государственными образовательными стандартами по соответствующему направлению подготовки.

3. НИР студентов-магистрантов является составной частью образовательной программы высшего профессионального образования (далее - ВПО) и проводится в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами и графиком учебного процесса в целях приобретения студентами навыков профессиональной работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

4. Научно-исследовательская работа является обязательным элементом учебного плана подготовки магистра. Студенты, не приступившие к научно-исследовательской работе, прошедшие научно-исследовательскую работу не в полном календарном и содержательном объеме, а также студенты, получившие за научно-исследовательскую работу отрицательную оценку, считаются имеющими академическую задолженность и считаются не допущенными к государственной итоговой аттестации.

5. Научно-исследовательская работа проводится на базе профильной кафедры.

6. Итоговый контроль по научно-исследовательской работе проводится в форме отчета по научно-исследовательской работе, а также подготовленной к публикации статьи на основе проведенных магистрантом исследований с последующим выставлением экзамена в зачетную книжку студента и ведомость.

## 2. Распределение часов по видам учебной работы

### *Трудоемкость научно-исследовательской работы магистров очной формы обучения*

Семестр	Аудиторные часы			Самостоятельная работа	Всего часов	Кредиты	Форма контроля
	лекции	семинары	лаб. работа				
Первый	0	0	0	324	324	9	зачет
Второй	0	0	0	270	270	7,5	–
Третий	0	0	0	54	54	1,5	Экзамен

### *Трудоемкость научно-исследовательской работы магистров заочной формы обучения*

Семестр	Аудиторные часы			Самостоятельная работа	Всего часов	Кредиты	Форма контроля
	лекции	семинары	лаб. работа				
Первый	0	0	0	324	324	9	зачет
Второй	0	0	0	270	270	7,5	–
Третий	0	0	0	54	54	1,5	Экзамен

## 3. Цель и задачи научно-исследовательской работы

**Цель научно-исследовательской работы** – выявление сферы научных интересов и формирование навыков и умений для организации научного исследования.

В соответствии с целью могут быть выделены следующие **задачи** научно-исследовательской работы:

1. ознакомление с методами организации магистерского исследования;
2. определение этапов собственного магистерского исследования и выбор соответствующих ему методов и средств.
3. разработка детального плана выпускной работы.
4. получение навыков применения различных методов научного экономического исследования.

5. сбор, анализ и обобщение научного материала.
6. подбор данных для дальнейших научных публикаций, отчетов и обзоров.
7. формулирование научных рабочих гипотез.

#### **4. Требования к уровню освоения основ научно-исследовательской деятельности**

Научно-исследовательская работа является одним из видов учебной работы студентов – магистрантов, формирующих следующие компетенции:

**ПК 1:** способность обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, способность составлять программу исследований;

**ПК 2:** способность обосновывать теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования

**ПК 3:** готовность проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой;

**ПК 8:** способность готовить аналитические материалы для принятия стратегических решений.

По результатам прохождения научно-исследовательской работы магистрант должен получить следующие навыки:

1. разработки плана и программы проведения научных исследований;
2. постановки гипотез и задач научного исследования;
3. поиска, анализа и оценки источников информации для проведения экономических исследовательских расчетов;
4. сбора, обработки и систематизации информации по теме исследования;
5. подготовки данных для составления обзоров, отчетов и научных публикаций;
6. оценки и интерпретации полученных результатов.

#### **5. Организация научно-исследовательской работы**

Магистрант проводит научно-исследовательскую работу на профильной кафедре под руководством преподавателя кафедры (научного руководителя).

Руководство научно-исследовательской работой по магистерской программе осуществляет научный руководитель магистранта по согласованию с руководителем соответствующей магистерской программы. Магистрант совместно с научным руководителем составляет индивидуальный план работы, основанный на данных настоящей программы.

Сроки прохождения научно-исследовательской работы определяются учебным планом магистерской программы.

До начала научно-исследовательской работы преподаватель, осуществляющий руководство магистерской диссертацией, совместно со студентом выбирает тему исследования.

Тематика исследований должна соответствовать основному содержанию магистерской программы и иметь практическое значение для конкретных предприятий и организаций различных отраслей экономики региона или экономики региона, страны в целом.

Руководство и контроль за выполнением научно-исследовательской работы магистранта возлагаются на научного руководителя.

Научный руководитель магистранта:

- согласовывает программу научно-исследовательской работы и тему магистерской диссертации с научным руководителем магистерской программы;

- проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению программы научно-исследовательской работы;

- определяет общее содержание выполнения исследования, график проведения научно-исследовательской работы, режим работы студента и осуществляет систематический контроль работой студентов;

- оказывает помощь магистрантам по всем вопросам, связанным с прохождением научно-исследовательской работы, написанием статьи;

- дает рекомендации по изучению специальной литературы и методов исследования.

До прохождения научно-исследовательской работы магистрант в процессе работы с научным руководителем разрабатывает календарный график своей работы. Разработанный и подписанный научным руководителем и магистрантом календарный график сдается на кафедру за 2 недели до начала научно-исследовательской работы.

## **6. Содержание научно-исследовательской работы**

Научно-исследовательская работа начинается с организационного собрания и прохождения вводного инструктажа.

Научно-исследовательская работа включает изучение следующих проблем и вопросов:

5.1. выбор темы диссертационного исследования, постановка целей и задач, определение объекта и предмета исследования, обоснование актуальности выбранной темы, характеристика методологического аппарата, который предполагается использовать;

5.2. разработка плана и графика диссертационного исследования в рамках научно-исследовательской работы первого года обучения, разработка инструментария планируемого исследования;

5.3. изучение специальной литературы по теме диссертационного исследования: изучение, обобщение и критический анализ нормативных

источников, регламентирующих предметную область исследования, изучение и обобщение монографической отечественной и зарубежной литературы, определение необходимых информационных источников и выявление их наличия или отсутствия на месте прохождения практики, в интернет-источниках, периодической печати, обзор литературы по теме диссертационного исследования, который основывается на актуальных научно-исследовательских публикациях и содержит анализ основных результатов и положений, полученных ведущими специалистами в области проводимого исследования, оценку их применимости в рамках диссертационного исследования, а также предполагаемый личный вклад автора в разработку темы;

5.4. составление библиографии по теме диссертационного исследования на основе источников, которые будут использованы в качестве теоретической базы исследования, характеристика современного состояния изучаемой проблемы;

5.5. подготовка отчетности по научно-исследовательской работы, которая должна включать: а) отчет по научно-исследовательской работе; б) научную статью, сопровождаемую отзывом научного руководителя, согласованную с темой магистерской диссертации, для ее дальнейшей публикации, а также для участия в научной конференции молодых ученых экономического факультета ПГНИУ;

На основании выделенных обязательных указанных выше элементов научно-исследовательская работа магистрантов предполагает:

- 1) конкретизацию и описание объекта и предмета исследования;
- 2) самостоятельный сбор информации по выбранной теме;
- 3) перевод необходимых иностранных текстов;
- 4) анализ собранной информации по объекту и предмету исследования;
- 5) применение для анализа объекта и предмета исследования выбранных методов исследований, в том числе матричные методы анализа, корреляционный анализ и проч.;
- 6) составление необходимых обобщающих таблиц и графиков;
- 7) сравнение ключевых показателей деятельности объекта исследования с несколькими подобными объектами в предметной области.

Основной формой планирования и корректировки индивидуальных планов научно-исследовательской работы обучаемых является обоснование темы, обсуждение плана и промежуточных результатов исследования в рамках научно-исследовательского семинара.

## **7. Отчет по научно-исследовательской работе**

По окончании научно-исследовательской работы студент-магистрант должен представить руководителю на кафедре по практике отчет и статью.

Отчет представляется в десятидневный срок по окончании научно-



исследовательской работы. Объем отчета не более 30 машинописных страниц.

**Отчет** по научно-исследовательской работе должен включать в себя, как и любая другая исследовательская работа магистранта:

- титульный лист,
- содержание,
- разделы (параграфы),
- приложения (при необходимости),
- список использованных источников.

Разделы пишутся в соответствии с выбранной темой магистерской диссертации. Содержательно они должны включать:

1) реферирование основных информационно-библиографических источников (российских и зарубежных); реферирование нормативно-правовых документов (НПД) по теме исследования;

2) формирование концептуальной модели исследования, проводимого в рамках темы магистерской диссертации;

3) анализ информационных источников и качества содержащихся в них данных; формирование эмпирических таблиц данных — тематической базы данных исследования: форма — свободные таблицы — наименование, количественные данные; используемый инструмент — Excel (формирование таблиц);

4) описание методики анализа собранных данных;

5) первичную обработку данных и ее результаты;

6) сравнительный анализ объекта и предмета исследования с аналогами в российской и зарубежной практике;

7) содержательные выводы по интерпретации полученных результатов исследования;

8) формулирование проблем, обнаруженных по результатам исследования.

Отчет по научно-исследовательской работе должен представлять из себя законченную, лаконичную, творческую, последовательно и логично изложенную научно-исследовательскую работу и должен лечь в основу магистерского исследования.

**Статья** по результатам проведенных исследований представляется научному руководителю магистранта в установленные научным руководителем сроки. В свою очередь, научный руководитель представляет статью заведующему кафедрой. **Требования к статье:** объем не менее 5 страниц, шрифт 12, интервал полуторный, выравнивание по ширине, должна содержать ссылки и список литературы.

При представлении названных материалов магистрант допускается к защите отчета.

## 8. Формы контроля

Итоговый контроль (защита) проводится руководителем практики от Университета на основе полученных от магистранта и зарегистрированных на кафедре документов (отчет о научно-исследовательской работе, презентация

доклада). Дата и время защиты устанавливается руководством кафедры, по согласованию с деканатом, в соответствии с графиком учебного процесса магистранта. Защита практики проводится в форме устного сообщения магистранта с презентацией. После устного выступления магистранту задаются вопросы по содержанию НИР, на которые он дает ответы.

Оценка по научно-исследовательской работе заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов и назначении на стипендию в соответствующем семестре.

Студенты, не выполнившие программу научно-исследовательской работы по уважительной причине осуществляют НИР в индивидуальном порядке.

Студенты, не выполнившие без уважительной причины требования программы НИР или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом университета

## **9. Общие требования к оформлению отчета по научно-исследовательской работе магистранта**

Отчет оформляется на белой нелинованной бумаге формата А4 (210x297 мм) в твердом переплете (1 экз.) и в электронном виде на диске. Диск должен быть подписан: Фамилия И.О. студента, название ВКРМ, год выпуска.

Для подготовки Отчета в электронном виде необходимо использовать редактор Microsoft Word 97 и выше. Представляемый на диске файл: текст в формате RTF. Имя файла определяется по фамилии студента: фамилия.rtf.

Параметры страницы: поле верхнее 20 мм, поле нижнее 20 мм, поле левое 30 мм, поле правое 10 мм, размер бумаги: А4 210x297 мм. Шрифт: Times New Roman. Начертание: обычное. Размер: 14. Цвет шрифта: черный. Межстрочный интервал: 1,5.

Абзацный отступ равен 1,27 мм. Основной текст работы должен быть выровнен по ширине.

Нумерация страниц сквозная арабскими цифрами, начинается с титульного листа. Номер на титульном листе: отключить. Положение – вверху в центре страницы без точки.

Отчет начинается с титульного листа, на котором указываются: сведения об учебном учреждении, где выполнена работа, название темы, вид выполненной работы, фамилия, инициалы студента, с указанием группы, а также фамилия, инициалы, ученая степень и звание научного руководителя, город и год выполнения работы.

Затем следует Содержание. В Содержании отражаются названия и номера начальных страниц всех структурных частей работы (за исключением титульного листа). Сокращение «стр.» над номерами страниц не печатается. Слово «Содержание» записывают в виде заголовка с прописной буквы.

Выравнивание по центру.

Сокращение слов в тексте не допускается, за исключением общепринятых. Нельзя употреблять в тексте знаки (<, >, =, №, %) без цифр, а также использовать в тексте математический знак минус (–) перед отрицательными значениями величин, нужно писать слово «минус».

В тексте должны использоваться только арабские цифры. Допускается нумерация кварталов, полугодий римскими цифрами.

При записи десятичных дробей целая часть числа от дробной должна отделяться запятой (например, 15,6 тыс. руб., 18,5 кв. м).

Все латинские буквы в тексте Отчета выделяются курсивом: *const*, *min*, *max*.

Все греческие буквы и специальные символы печатаются прямым шрифтом через опции «Вставка» > «Символ»: Шрифт: *Symbol*. Начертание: обычное. Размер: 12.

Внутри текста не допускается использование фамилий без инициалов. Инициалы всегда (кроме Списка использованных источников) должны стоять перед фамилией через пробел, например, И.И. Иванов.

Наименования структурных элементов Отчета "СОДЕРЖАНИЕ", "ВВЕДЕНИЕ", "ЗАКЛЮЧЕНИЕ", "СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ", "ПРИЛОЖЕНИЕ" служат заголовками структурных элементов Отчета магистранта. Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

Основную часть работы следует делить на главы и параграфы. Каждый раздел (главу) Отчета, а также введение, заключение, библиографический список и приложения следует начинать с новой страницы.

Оформление заголовков должно соответствовать ГОСТу 7.1–2003. Основные его требования следующие:

- главы и параграфы должны иметь заголовки;
- главы и параграфы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений;
- нумеровать их следует арабскими цифрами;
- если раздел состоит из одного подраздела, то подраздел не нумеруется. Если подраздел состоит из одного пункта, то пункт не нумеруется;
- номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой;
- заголовки глав и параграфов следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая;
- если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой;
- переносы слов в заголовках не допускаются.

Заголовок должен быть выровнен по центру, строку с названием главы (параграфа) от строки с последующим текстом отделяет одна пустая строка.

Если в тексте главы, параграфа Отчета необходимо произвести перечисления, то перед каждым элементом перечисления следует ставить

дефис. При необходимости ссылки в тексте Отчета на один из элементов перечисления вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы а (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь). Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Нумерация страниц работы:

- страницы работ следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы;
- титульный лист включают в общую нумерацию страниц работ;
- номер страницы на титульном листе не проставляют;
- номер страницы проставляют в центре верхней части листа без точки.

Иллюстративный материал текста (таблицы, рисунки, чертежи, графики, диаграммы) должен удовлетворять требованиям ГОСТ 7.32 – 2001. Их 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.

Все графические материалы, кроме таблиц, имеют подзаголовок «Рисунок». Каждый график, диаграмма и таблица должны иметь свой заголовок, отражающий их цель и содержание. Наименование рисунка помещают под ним по центру и поясняющие данные под номером рисунка. Графические материалы имеют сквозную нумерацию, которая привязана к нумерации соответствующего параграфа. (Например: 3.12 – 12–ый рисунок третьего параграфа). Для таблиц и рисунков должна быть отдельная нумерация. Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3.

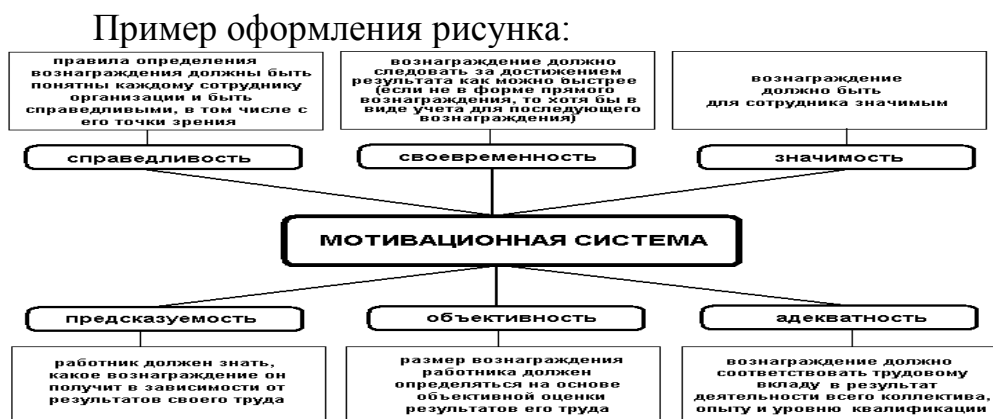


Рисунок 1.1 – Система мотивации персонала предприятия

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через

тире.

Таблицу необходимо располагать в тексте ВКР непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. При ссылке следует писать слово "таблица" с указанием ее номера.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово "Таблица", ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова "Продолжение таблицы" и указывают номер таблицы. При этом на перенесенной части таблицы, если она является завершающей, должно быть написано «Окончание таблицы» и указан ее номер.

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае – боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами "То же", а далее – кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Пример оформления таблицы:

Таблица 1 – Пример оформления таблицы  
(номер) (наименование таблицы)

Головка	}				}	Заголовки граф	
						Подзаголовки граф	
	}					}	Строки (горизонтальные ряды)
		}				Боковик (графа для заголовков)	
		}				Графы (колонки)	

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой. Например: 1.12. – 12-ая таблица 1-й главы.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например: А2 – 2-ая таблица Приложения А.

Если в отчете одна таблица, то она должна быть обозначена "Таблица 1" или "Таблица В.1", если она приведена в приложении В.

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.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте (рекомендуется кегль 12).

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

В тексте обязательно должны быть даны пояснения о построении таблиц и рисунков, после них необходимо сделать выводы.

Пример оформления таблицы:

Таблица 1.8 – Анализ показателей деловой активности и рентабельности ООО «Альфа» за 2010–2012 гг.

Показатели	2010 г.	2011 г.	2012 г.
Коэффициент оборачиваемости активов	8,02	7,78	9,27
Коэффициент оборачиваемости собственного капитала	8,14	8,79	10,78
Коэффициент оборачиваемости запасов	11,62	11,43	13,06
Период оборота запасов, дни	31,41	31,93	27,95

Пример оформления переноса таблицы:

Таблица 1.9 – Анализ показателей деловой активности и рентабельности ООО «Альфа» за 2010–2012 гг.

Показатели	2010 г.	2011 г.	2012 г.
1	2	3	4
Коэффициент оборачиваемости активов	8,02	7,78	9,27
Коэффициент оборачиваемости собственного капитала	8,14	8,79	10,78
Коэффициент оборачиваемости запасов	11,62	11,43	13,06
Период оборота запасов, дни	31,41	31,93	27,95
Коэффициент оборачиваемости дебиторской задолженности	40,65	36,8	48,97

Следующая страница

Продолжение таблицы 1.9

1	2	3	4
Коэффициент оборачиваемости дебиторской задолженности	40,65	36,8	48,97
Период оборота дебиторской задолженности, дни	8,97	9,92	7,45

Коэффициент оборачиваемости кредиторской задолженности	68,26	67,96	82,98
Период оборота кредиторской задолженности, дни	5,34	5,38	4,39

Следующая страница  
Окончание таблицы 1.9

1	2	3	4
Финансовый цикл, дни	38,04	36,47	31,01
Общая рентабельность активов	14,02	15,19	18,28
Общая рентабельность продаж	17,08	19,22	20,07
Рентабельность собственного капитала	8,28	8,79	10,78
Рентабельность основной деятельности	17,12	19,14	19,71

Оформление формул и уравнений должно соответствовать ГОСТ 7.32–2001. Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Над и под каждой формулой или уравнением нужно оставить по пустой строке. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (–), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем этот знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «x».

Если нужны пояснения к символам и коэффициентам, то они приводятся сразу под формулой в той же последовательности, в которой они идут в формуле.

Все формулы нумеруются. Обычно нумерация сквозная. Номер проставляется арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке, например:

$$A = a:b \quad (1)$$

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера внутри раздела, разделенных точкой, например: (1.4).

Формулы в приложениях имеют отдельную нумерацию в пределах каждого приложения с добавлением впереди обозначения приложения, например: (B.2).

Допускается выполнение формул и уравнений рукописным способом черными чернилами.

Оформление списка использованных источников регламентируется ГОСТ 7.1 – 2003, который особо разграничивает список ссылок и список литературы. Использованные источники в процессе подготовки Отчета должны быть представлены в алфавитном порядке и пронумерованы. Книги в этом перечне должны содержать фамилии и инициалы авторов, полное название, место и год издания, название издательства и количество страниц в книге.

Список использованных источников включает нормативные акты, монографии, учебники, учебные пособия, статьи и электронные источники.

Пример оформления источников согласно ГОСТу приведен ниже.

1. Иванов, А. Б. Практические основы ремонта гидродвигателей : учеб. пособие для вузов / А. Б. Иванов. – М. : Изд-во РГТУ, 2001. – 280 с.
2. Спиркин, А. Г. Философия : учебник / А. Г. Спиркин. – 3-е изд. – М. : Юрайт, 2011. – 828 с.
3. Абрамова, К. К. Транспортное право : учеб. пособие для вузов / К. К. Абрамова, Г. Т. Богданова, М. И. Горобей ; под общ. ред. А. М. Калиновская. – М. : Транспорт, 2005. – 244 с.
4. Тарануха, Ю.В. Микроэкономика : учебник / Ю. В. Тарануха, Д. Н. Земляков. – М. : Кнорус, 2010. – 320 с.
5. Селезнева, Т. Д. Гистология : учебное пособие / Т. Д. Селезнева, А. С. Мишин, В. Ю. Барсуков. – М. : ЭКСМО, 2010. – 352 с.

Книга имеет четырех и более авторов

6. Физиология человека : учеб. пособие для вузов / К. Б. Петров [и др.] ; под ред. М.М. Морозовой. – М. : Изд-во ОКП; Медиздат, 2005. – 400 с.
7. Бродский, А.М. Инженерная графика (металлообработка) : учебник для вузов / А. М. Бродский, Э. М. Фазлулин, В. А. Халдинов [и др.]. – 6-е изд., стереотип. – М. : Академия, 2010. – 400 с.
8. Инженерная графика (металлообработка) : учебник для вузов / А. М. Бродский [и др.]. – 6-е изд., стереотип. – М. : Академия, 2010. – 400 с.

Описание книги без авторов под заглавием

9. Основы психологии : учебник / под ред. проф. И. Б. Ждановой и проф. А.А. Зайцековского. – 2-е изд., испр. перераб. – М.: Изд-во ОГМУП, 2006. – 980 с.
10. Институциональная экономика: новая институциональная экономическая теория : учебник для вузов / ред. А. А. Аузан. – М. : ИНФРА – М, 2010. – 416 с.

Многотомное издание

11. Гальперин, В.М. Микроэкономика : в 3-х томах: учебник / В. М. Гальперин, С. М. Игнатъев, В. И. Моргунов ; ред. В. М. Гальперин. – М. : Омега-Л; СПб. : Экономикс, 2010. – Т. 3: Сборник задач: учебное пособие. – 2010. – 171 с.
12. Гальперин, В.М. Микроэкономика: учебник. В 3 т. Т. 3. Сборник задач: учебное пособие / В. М. Гальперин, С. М. Игнатъев, В. И. Моргунов ; ред. В. М. Гальперин. – М. : Омега-Л; СПб. : Экономикс, 2010. – 171 с.

Материалы конференций

13. «Проблемы экологии» регион. науч.-практ. конф. (2006 ; Иваново). Материалы региональной научно-практической конференции «Проблемы экологии» 20–25 февр. 2006 г. / Ивановский технико-экономический ун-т. – Иваново: Изд-во ТПП, 2006. – 100 с.

Официальные материалы

14. Гражданский кодекс Российской Федерации : принят ГД ФС РФ 21.10.1994 : офиц. текст : по состоянию на 15 нояб. 2001 г. / М-во юстиции Рос. Федерации. – М. : Маркетинг, 2001. – 159 с.
15. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации : офиц. текст. – М. : Маркетинг, 2001. – 39 с.
16. О базовой стоимости социального набора: Федеральный Закон от 4 февраля 1999 № 21-ФЗ // Российская газета. – 1999. – 11.02. – С. 4.
17. Приказ Минфина России от 02.07.2010 г. № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (в ред. от 04.12.2012 г. № 154н). – [Электронный ресурс]. – Электрон. ст. – Б.м., Б.г. – Режим доступа к ст.: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения 01.04.2013 г.).

Стандарты



18. ГОСТ 7.0.53–2007 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Международный стандартный книжный номер. Использование и издательское оформление. – М. : Стандартинформ, 2007. – 5 с.

#### Диссертации

19. Оголихин, А. С. Разработка системы управления безопасностью на промышленном предприятии с учетом концепции приемлемого риска : дис. ... канд. техн. наук 05.26.01: защищена 12.01.04 : утв. 20.08.04 / Александр Сергеевич Оголихин ; Южно–Уральск. гос. ун–т. – Челябинск, 2004. – 140 с.

#### Авторефераты диссертаций

20. Иванов, А. П. Диагностика системы управления безопасностью на промышленном предприятии : автореф. дис. ... канд. техн. наук (05.26.01) / Иванов Алексей Петрович ; Воронежский. гос. ун–т. – Воронеж, 2004. – 20 с.

#### Электронные ресурсы

21. Yandex [Электронный ресурс] : интерактив. учеб. – Электрон. дан. и прогр. – М. : МПром, 1999. – 1 электрон. опт. диск (CD–ROM). – Загл. с экрана.

22. Болезни экзотических животных [Электронный ресурс]: учебно–методический комплекс по специальности 111201.51 Ветеринария / сост. А.А. Сметанников, Ю.А. Василенко. – Электрон. текстовые дан. – Горно–Алтайск: РИО ГАГУ, 2010. – 1 эл. опт. диск (CD–ROM).

23. Остафий, И.Б. Инвентаризация перед составлением годовой отчетности [Электронный ресурс] / И.Б. Остафий // В курсе правового дела. – Режим доступа: URL: <http://www.vkursedela.ru/article4531/>. – (дата обращения: 27.12.2010).

24. Крутихин, И. В. Корпоративная аналитическая база данных статей: принципы организации [Электронный ресурс] / И. В. Крутихин. – Электрон. дан. – М., [2005]. – Режим доступа : URL: [http://rckk.ru/win/inter–events/crimea\\_2002/trud/sec1114 /Doc25.HTML](http://rckk.ru/win/inter–events/crimea_2002/trud/sec1114 /Doc25.HTML). – [Загл. с экрана]. – (дата обращения: 20.09.2013).

#### Ресурсы удаленного доступа

25. Российский аналитический центр [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РАЦ ; ред. Измеров С. А. ; Web–мастер Иванов А. П. – Электрон. дан. – М. : Рос. аналит. центр, 2005 – Режим доступа : <http://rosanalitcentr.narod.ru>, свободный. – Загл. с экрана. – (дата обращения: 27.12.2012).

#### Статья из сборника

26. Осипова, М.Ю. Риски мобилизации человеческого капитала в условиях новой системы организации труда / М.Ю. Осипова / Формирование гуманитарной среды в вузе: инновационные образовательные технологии и компетентностный подход: Материалы Всероссийской научно–практ. конференции (г. Пермь, 23–27 апреля 2013 г.) / ПНИПУ. – Пермь, 2013. – Т.3. – 605 с., С. 381–387.

27. Толстоброва, Н.А., Осипова М.Ю. Теоретико–методологические аспекты планирования городского развития: организация, инструменты / Н.А. Толстоброва, М.Ю. Осипова / Современный город: власть, управление, экономика / под общ.ред.: сборник научных статей научно–практической конференции. Современный город: власть, управление, экономика 22 марта 2012 г. – Пермь: Изд–во ПНИПУ, 2012. – 556 с., С. 294–307.

#### Статья в сборнике трудов (более 4 авторов)

28. Раздел, глава Влияние гепаринов на показатели микроциркуляции и реологии крови у больных острым коронарным синдромом / В.С. Задонченко, Е.В. Горбачева, Н.В. Данилова и др. // Применение лазерной доплеровской флуометрии в медицинской практике: матер. IV всерос. симп. – Пушино, 2002. – С.69 – 71.

29. Климов, А. П. Введение в экономику / А. П. Климов // Институт МАГАТЭ : учеб. пособие / А. П.

Климов, Дж. Крокет, М. Скилл. – Н.Новгород, 2005. – Разд. I. – С. 7–38.

Статья из книги, сборника, журнала:

Один автор

30. Буйдышева, С. В. Системы стратегического и программно–целевого планирования в Республике Алтай / С. В. Буйдышева // Управление регионом: тенденции, закономерности, проблемы: материалы 7 межрегиональной научно–практической конференции / ред. Р. Т. Адарина. – Горно–Алтайск: РИО ГАГУ, 2010. – С.5–7.

31. Калиновский, К.Б. Ударим по коррупции инквизицией? / К.Б. Калиновский // Уголовный процесс. – 2010. – № 12. – С. 11–12.

Два автора

32. Латышев, И.В. Производные финансовые инструменты в экономике / И.В. Латышев, И.А. Латышева // Аспирант и соискатель. – 2010. – № 5. – С. 19–25.

Три автора

33. Яцко, Я.Н. Пигментный комплекс зимне– и вечнозеленых растений в подзоне средней тайги европейского Северо–Востока / Я.Н. Яцко, О.В. Дымова, Т.К. Головки // Ботанический журнал – 2009. – № 12. – С. 1812–1820.

Четыре автора и более

34. О влиянии экологически обусловленной экспозиции к свинцу на здоровье и развитие детей в промышленных городах Среднего Урала / Л.И. Привалова [и др.] // Биосфера. – 2010. – № 4. – С. 554–565.

Иностранные источники:

1 автор

35. Armitage, G.C. Development of classification system for periodontal diseases and conditions / G.C. Armitage // Ann. Periodontol. – 1999. – №1. – P. 1–6.

До 4 авторов

36. Eggert, F.M. Performance of a commercial immunoassay for detection and differentiation of periodontal marker bacteria: analysis of immunochemical performance with clinical samples / F.M. Eggert, M.H. McLeod, G. Flowerdew // J. Periodontol. – 2001. – Vol. 72, №9. – P. 1201 – 1209.

4 автора

37. Erste Beweise einer intressanten Beziehung. Parodontitis und Gafässerkrankungen / N.Mastragelopoulos, V.I.Haraszthy, J.J.Zambon, G.G.Zafirooulos // Новое в стоматологии. – 2002. – №8(108) (спец. вып.). – С.4–5.

Более 4 авторов

38. The effect of short–term tooth intrusion on human pulpal blood flow measured by laser Doppler flowmetry / M.Ikawa, M.Fujiwara, H. Horiuchi et al. // Arch. Oral Biol. – 2001. – Vol.46, №9. – P.781–788

Оформление ссылок должно соответствовать требованиям ГОСТ 7.32 – 2001, который предполагает несколько способов их оформления.

Первый вариант предусматривает указание порядкового номера источника литературы по списку использованных источников. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами с указанием номера страницы в порядке приведения ссылок в тексте Отчета. Например: [1, С. 23–24]; [2, С. 105; 3, С. 15].

Второй вариант предусматривает концевые постраничные ссылки.

Например:

---

<sup>1</sup> Иванов, А. Б. Практические основы ремонта гидродвигателей : учеб. пособие для вузов / А. Б. Иванов. – М.: Изд-во РГТУ, 2001. – С. 35–36.

Магистрантам следует выбрать один из этих вариантов и следовать ему на протяжении всей работы.

Оформление приложений. Приложение – заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, однако является необходимой для более полного освещения темы. 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 и прочее. По ГОСТ 7.32–2001 в тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения их следует пронумеровать. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, недопустимо использовать буквы Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри», оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки по форме. Например: (см. Приложение Б). Отражение приложения в оглавлении работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

*Образец титульного листа*

Министерство образования и науки РФ

ФГБОУ ВПО Пермский государственный национальный  
исследовательский университет

*Кафедра мировой и региональной экономики,  
экономической теории*

ОТЧЕТ

по научно-исследовательской работе

ИСПОЛНИТЕЛЬ: магистр \_\_ курса гр. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ФИО.

НАУЧНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ:  
\_\_\_\_\_

Пермь 20\_\_