

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 18.07.2025 13:43:30
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ»

Кафедра менеджмента внешнеэкономической деятельности



Методические рекомендации по организации и выполнению научно - исследовательской работы

для обучающихся 2 курса образовательной программы магистратуры
направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (профиль
«Организационно-правовое регулирование международного бизнеса»)
очной формы обучения

Одобрено на заседании кафедры
и рекомендовано к утверждению
Протокол № 11 от 03.04.2024 г.

Донецк
2024

УДК 351.824.5(076.6)
ББК У59 я81
М54

Рецензент:

Е. И. Кулик — кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры менеджмента внешнеэкономической деятельности ФГБОУ ВО «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ»;

М54 Методические рекомендации по организации и выполнению научно - исследовательской работы для обучающихся 2 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (профиль «Организационно-правовое регулирование международного бизнеса») очной формы обучения / Министерство науки и высшего образования РФ, ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», Кафедра менеджмента внешнеэкономической деятельности; сост. И. Ю. Беганская, О. Н. Николаева, М.В. Гончарова. — Донецк : ДОНАУИГС, 2024. – 22 с.

Методические рекомендации по организации и выполнению научно - исследовательской работы содержат цели, задачи, содержание и структуру практики, требования к оформлению отчета и критерии оценивания.

УДК 351.824.5(076.6)
ББК У59 я81

© Беганская И. Ю., Николаева О. Н., Гончарова М.В.2024
© ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2024

СОДЕРЖАНИЕ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВЫПОЛНЕНИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ	
2. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТОЙ	6
3. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ	8
4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ВЫПОЛНЕНИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ	10
4.1. Требования к содержанию отчета	10
4.2. Требования к оформлению отчета	12
5. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ВЫПОЛНЕНИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ	17
6. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	18
СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ	20
ПРИЛОЖЕНИЯ	22

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Научно - исследовательская работа обучающихся Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкая академия управления и государственной службы» является обязательным элементом основной образовательной программы высшего профессионального образования по образовательной программе магистратуры по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (профиль «Организационно-правовое регулирование международного бизнеса»).

Настоящие Методические рекомендации разработаны в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 952).

- иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации об образовании;

- Уставом и иными локальными нормативными актами Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкая академия управления и государственной службы».

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАУЧНО- ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Научно - исследовательская работа является обязательной частью подготовки магистров направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (профиль «Организационно- правовое регулирование международного бизнеса») и предназначена для общей ориентации обучающихся по выбранному направлению подготовки.

Научно - исследовательская работа проводится с целью сбора, анализа и обобщения актуальной научной проблемы, научного материала, разработки оригинальных научных идей для подготовки магистерской диссертации, получения навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, практического участия в научно-исследовательской работе коллективов исследователей. Базируется на знаниях и умениях, полученных при изучении дисциплин по образовательной программе магистратуры, и предполагает самостоятельную работу магистранта, предусмотренную рабочей программой учебной (научно-исследовательской) практики.

Задачи научно-исследовательской работы:

- формулирование целей и задач научного исследования;
- исследование методов анализа и обработки экспериментальных данных;
- выбор и обоснование методики исследования;
- выбор (или уточнение) темы магистерской диссертации;
- изучение специальной отечественной и зарубежной литературы, законодательных и нормативных материалов, статистики, периодических и других изданий по теме магистерской диссертации;
- изучение требований к оформлению научной документации;
- проведение анализа, систематизации и обобщения научной информации по теме исследования;

– приобретение навыков оформления результатов научных исследований (оформление отчета, написание научных статей, тезисов докладов).

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКОЙ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТОЙ)

Научно - исследовательская работа является практикой по получению навыков, умений и опыта научно-исследовательской работы. Организация и руководство практикой направлены на обеспечение непрерывности и последовательности формирования у обучающихся ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» компетенций, необходимых для их дальнейшей профессиональной деятельности.

Научно - исследовательская работа проводится непосредственно на кафедре «Менеджмент внешнеэкономической деятельности» ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» в распределительном режиме (рассредоточено), т.е. путем чередования с теоретическими занятиями.

Перед началом научно - исследовательской работы заведующий выпускающей кафедрой совместно с ответственным за практическую подготовку на выпускающей кафедре проводят организационное собрание, где выдают обучающимся пакет необходимых документов для прохождения учебной (научно-исследовательской) практики.

В период прохождения практики руководитель практики от кафедры «Менеджмент внешнеэкономической деятельности»:

- несет ответственность за соблюдение обучающимися правил техники безопасности;
- осуществляет контроль соблюдения обучающимися сроков практики и её содержания;

- предоставляет в деканат докладные записки на обучающихся, которые не явились на практику в установленный срок;

- проводит индивидуальные консультации по вопросам составления отчета о практической подготовке, рекомендует основную и дополнительную литературу;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

- оценивает качество оформления отчета, актуальность предоставленной в отчете информации, составляет отзыв о прохождении практики, рекомендует отчет по практике к защите и выставляет итоговые оценки в ведомости по практике и зачетные книжки обучающихся.

Обучающийся, проходящий учебную практику (научно - исследовательскую работу), обязан:

- присутствовать на собрании по практике;
- получить документацию по практике (программу практики и дневник практики);
- ознакомиться с программой практики;
- получить индивидуальное задание у научного руководителя и согласовать с ним календарный план работы на период практики;
- качественно и полностью выполнить индивидуальное задание;
- систематически отчитываться перед руководителем о выполненных заданиях и собранном фактическом материале;
- подготовить отчет по практике в соответствии с требованиями рабочей программы учебной (научно-исследовательской) практики;
- своевременно сдать и защитить в установленные сроки отчёт по практике.

3. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Содержание этапов практики определяется рабочей программой научно - исследовательской работы)табл. 3.1).

Таблица 3.1

Структура и содержание этапов научно-исследовательской работы

№	Этапы (разделы) практики	Содержание деятельности магистранта	Сроки выполнения и формы контроля
1	Подготовительный	1. Обоснование актуальности, теоретической и практической значимости выбранной темы научного исследования. 2. Определение гипотез, целей и задач научно исследовательского проекта. 3. Разработка индивидуального плана научно-исследовательской практики . 4. Выбор методологии и инструментария исследования. 5. Проведение инструктажа на месте прохождения практики.	Первая неделя практики. Самоконтроль, собеседование
2	Исследовательский	1. Проведение теоретических и эмпирических исследований, в том числе сбор социально-экономической и статистической информации. 2. Обработка, обобщение и анализ полученных данных. 3. Подтверждение или опровержение гипотез исследования, аргументирование и формулирование положений, выводов, практических рекомендаций и предложений.	В течение всего периода практики Самоконтроль, собеседование
3	Заключительный	Подготовка и защита отчета по практике.	Не позднее 10-и дней после окончания срока прохождения практики. Защита отчета по итогам прохождения практики

Способ организации практики: стационарная, проводится непосредственно на кафедре менеджмента внешнеэкономической деятельности ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

Форма практики: рассредоточенная, проводится на протяжении трех семестров.

Структурно-логическая схема научно - исследовательской работы представлена на рис. 3.1.

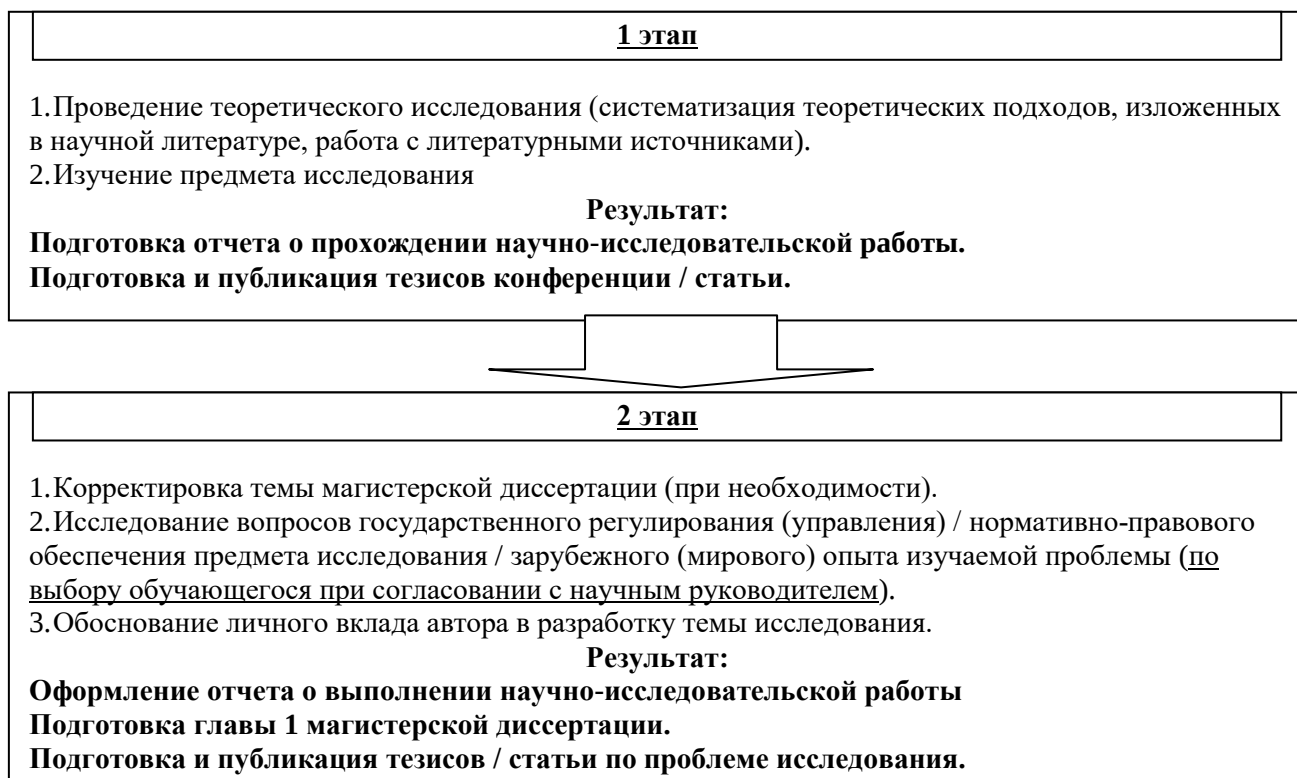


Рис. 3.1. Структурно-логическая схема выполнения научно-исследовательской работы

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ выполнения НАУЧНО- ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

4.1. Требования к содержанию отчета

По итогам выполнения научно - исследовательской работы в каждом семестре обучающемуся необходимо подготовить отчет о прохождении практики.

Структурные элементы отчета по практике по итогам прохождения в каждом семестре:

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ (*Приложение А*)

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ.

Титульный лист отчета должен содержать наименование образовательного учреждения, название факультета, выпускающей кафедры, фамилию, имя и отчество, другие сведения об авторе; вид практики и место ее прохождения; фамилию, имя и отчество, ученое звание, ученую степень (должность) научного руководителя и руководителя базы практики, место для подписи и печати, название города и год.

Содержание должно включать наименование и номера начальных страниц всех глав отчета. В содержание необходимо включать все заголовки, имеющиеся в отчете, начиная с введения и заканчивая приложениями.

Главной задачей **введения** является обоснование целей и задач прохождения учебной (научно-исследовательской) практики, используемые методы исследования и информационный материал.

Содержание **основной части** отчета должно включать ИЗУЧЕНИЕ ПРЕДМЕТА ИССЛЕДОВАНИЯ:

В главе 1 приводятся состав и структура предмета исследования...

В главе 2 рассматриваются виды и формы предмета исследования...

В главе 3 проводится изучение *особенностей государственного регулирования (управления) исследуемой проблемы / нормативно-правового обеспечения функционирования предмета исследования* (рассматриваются как отечественные, так и зарубежные нормативно-правовые акты, а также система международного законодательства, регулирующие функционирование предмета исследования) / *зарубежного (мирового) опыта* предмета исследования (по выбору обучающегося при согласовании с научным руководителем).

Вместе с отчетом обучающемуся необходимо подготовить и опубликовать **тезисы** / **статью** по изучаемой проблематике.

В конце каждой главы должен делаться вывод, который начинается словами: «Таким образом...», «Итак...», «Значит...», «В заключение главы отметим...», «Все сказанное позволяет сделать вывод...», «Подводя итог...» и т.д. Вывод содержит краткое заключение по главам (объем 0,5 – 1 лист). В содержании не обозначается.

Заключение отражает выводы по главам, которые даны в работе (1,5-2 листа). Однако прямое их переписывание недопустимо; выгодно смотреться заключение, основанное на сравнении. Уместно высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему.

4.2. Требования к оформлению отчета

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

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

Язык работы – русский, стиль – научный, четкий, без орфографических и синтаксических ошибок; последовательность – логическая.

Отчетная документация о практике печатается с помощью текстового редактора Word на одной стороне страниц стандартного белого листа бумаги формата А4 (210х297 мм); шрифт – Times New Roman; кегль – 14; межстрочный интервал – 1,5 (до тридцати строк на странице); с соблюдением размеров полей: верхнее, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см; абзац – 1,25 см. Печать должна быть четкой, черного цвета, стиль – «Обычный».

Объем отчета о прохождении учебной практики (научно - исследовательской работы) 25-30 страниц.

Заголовки структурных частей работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатаются большими жирными буквами по центру страницы. Точка в конце заголовка не ставится. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точками.

Расстояние между заголовком структурных частей работы и текстом должно составлять 2 интервала основного текста.

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

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

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

Нумерация глав осуществляется по порядку в пределах всей работы и обозначается арабскими цифрами, отделяемыми точкой.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Если таблица размещается более, чем на одной странице, ее выносят в приложения.

В таблицах необходимо обязательно указывать единицу измерения. Если все единицы измерения одинаковы для всех показателей таблицы, они приводятся в заголовке. Единицы измерения должны приводиться в соответствии со стандартами. Числовые величины в таблице надо указывать с одинаковым количеством десятичных знаков. Заголовки колонок таблиц начинаются с большой буквы.

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

Ссылки в тексте отчета на источники информации следует отмечать порядковым номером ссылок, выделенным двумя квадратными скобками, например, в работах [1;3].

Источники в списке необходимо размещать в алфавитном порядке или в порядке упоминания в тексте. Сведения о включенных в список источниках следует подавать в соответствии с требованиями. ГОСТ 7.1.2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

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

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

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

Кроме того, в приложения целесообразно включать вспомогательный материал, необходимый для полноты восприятия работы в соответствии с направлением подготовки (профилем/магистерской программой):

- таблицы вспомогательных цифровых данных (приводятся в приложениях, если по объему превышают одну страницу);
- инструкции, методики, инструментарий проводимых в период прохождения практики эмпирических исследований;
- иллюстрации вспомогательного характера.

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

В правом верхнем углу с первой большой буквы печатается слово

«Приложение» и рядом – большая буква, обозначающая приложение.

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

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

5. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

После окончания срока практики обучающиеся отчитываются о выполнении программы конкретного вида практики и индивидуального задания.

Формой отчетности обучающихся ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» о выполнении научно - исследовательской работы является отчет.

Обучающиеся предоставляют отчетную документацию на кафедру не позднее *трех календарных дней* после окончания практики. Защита производится не позднее *семи календарных дней* после сдачи отчета.

Результаты защиты отчета о выполнении научно - исследовательской работы заносятся в ведомость и зачетную книжку обучающегося с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно. Оценка «неудовлетворительно» проставляется в ведомость, в зачетную книжку не вносится.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Обучающиеся, получившие оценку «неудовлетворительно» при проведении промежуточной аттестации по итогам практики считаются имеющими академическую задолженность. Порядок ликвидации академической задолженности производится в соответствии с локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

Примерный перечень вопросов для собеседования на защите отчета о прохождении учебной практики (научно - исследовательской работы) представлен в *приложении В*.

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Оценивание результатов практики осуществляется по государственной шкале и шкале ECTS. Объем практики измеряется в зачетных единицах (кредитах). Для оценивания отчета по практике используются критерии, приведенные в таблице.

Таблица 6.1

Система оценивания академических достижений обучающегося по практике

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

Оценивание результатов практики осуществляется по государственной шкале, процентной шкале и шкале ECTS. При подведении итогов по практике выносится дифференцированная оценка по государственной шкале (табл. 6.2).

Таблица 6.2

Соответствие государственной шкалы оценивания и шкалы ECTS

По шкале ECTS	Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале	Определение
A	90-100	«Отлично»	отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
B	80-89	«Хорошо»	в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10%)
C	75-79		в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15%)
D	70-74	«Удовлетворительно»	неплохо, но со значительным количеством недостатков
E	60-69		выполнение удовлетворяет минимальные критерии
FX	35-59	«Неудовлетворительно»	с возможностью повторной аттестации
F	0-34		с обязательным повторным прохождением практики (выставляется комиссией)

Отчет о прохождении практики ответственный за организацию практической подготовки обучающихся по кафедре предоставляет руководителю производственной практики ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» не позднее *четырнадцати календарных дней* после защиты.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

Основная литература

1. Хорошилов, В. С. Методология научных исследований : учебное пособие / В. С. Хорошилов, Н. Н. Кобелева. — Новосибирск : СГУГиТ, 2024. — 141 с. — ISBN 978-5-907711-94-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/484922>
2. Никитина, Е. А. Методология научных исследований : учебное пособие / Е. А. Никитина. — Москва : РТУ МИРЭА, 2024. — 67 с. — ISBN 978-5-7339-2426-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/464789>.
3. Ренгольд, О. В. Методология научных исследований : методические указания / О. В. Ренгольд. — Омск : СибАДИ, 2023. — 21 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/353714> . — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Дополнительная литература

4. Внешнеэкономическая деятельность: учебник / И.Ю. Беганская, С.Н. Науменко, Ю.А. Мишина. – Донецк: ГОУ ВПО ДонАУиГС, 2019. – 561с.
5. Менеджмент организации : учебник / И.Ю. Беганская, С.В. Чернобаева, М.В. Гончарова, М.А. Малик, Л.В. Кулешова. - Донецк : ДонАУиГС, 2021. – 440 с.

6. Николаева О. Н. Управленческая экономика : учебное пособие для обучающихся 1-го курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (магистерские программы «Международный менеджмент» (с частичной реализацией на английском языке), «Менеджмент организаций», «Стратегическое управление») очной / заочной форм обучения / О. Н. Николаева ; Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра менеджмента внешнеэкономической деятельности. – Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021. – 371 с.

7. Международный менеджмент и маркетинг: учебное пособие / И. Ю. Беганская, Л. В. Кулешова. – Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021. – 466 с.

*Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети
«Интернет»*

1. Электронно-библиотечная система ЛАНЬ – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>

2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://elibrary.ru/>

ПРИЛОЖЕНИЯ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ»

Факультет менеджмента
Кафедра менеджмента внешнеэкономической деятельности

**ОТЧЕТ
О ВЫПОЛНЕНИИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**

Обучающегося _____
(ФИО)
курса _____ группы _____

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент

профиль «Организационно-правовое регулирование международного
бизнеса»

Форма обучения очная

Оценка:

по государственной шкале _____
(прописью)

по шкале ECTS

Руководитель практики

(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность)
« ____ » 20 ____ г.
(подпись)

Сроки прохождения практики:

с « ____ » 20 ____ г. до « ____ » 20 ____ г.

Донецк
20 ____ г.

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

1. Права публично-правовых образований на результаты интеллектуальной деятельности в Российской Федерации.
2. Правовые последствия вступления страны во ВТО: предпринимательско-правовой аспект.
3. Организационно-правовое регулирование отношений по международной перевозке (опасных) грузов.
4. Организационно-правовое регулирование оценочной деятельности в международном бизнесе.
5. Правовая охрана товарного знака: теория и практика.
6. Правовой статус иностранных инвесторов при осуществлении предпринимательской деятельности.
7. Корпоративные конфликты и способы их разрешения.
8. Понятие и классификация сделок с производными финансовыми инструментами.
9. Правовой статус субъектов профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг.
10. Секьюритизация активов коммерческих организаций: правовые аспекты.
11. Предпринимательское законодательство ЕАЭС: тенденции и перспективы развития.
12. Динамика договорных обязательств должника в условиях несостоятельности (банкротства) в международном бизнесе.
13. Основные тенденции применения норм о товарных знаках в международной практике.
14. Модернизация правовой модели государственных и муниципальных закупок: предпринимательско-правовой аспект.
15. Теоретические и прикладные проблемы правового регулирования

малого и среднего предпринимательства: отечественная и зарубежная практика.

16. Правовые риски в деятельности хозяйствующего субъекта на международном рынке: понятие, виды, управление правовыми рисками.

17. Теоретические и прикладные проблемы правового регулирования международной рекламы.

18. Проблемы правового регулирования цен и ценообразования в международном бизнесе.

19. Хозяйственные партнерства: предпринимательско-правовой анализ.

20. Теоретические и практические проблемы «импортозамещения» в сфере закупок для государственных или муниципальных нужд.

21. Организационно-правовое регулирование безналичных расчетов в международном бизнесе: предпринимательско-правовой аспект.

22. Организационно-правовое регулирование аудиторской деятельности в международном бизнесе: современное состояние и перспективы развития.

23. Организационно-правовые основы промышленной политики: предпринимательско-правовой аспект.

24. Предпринимательская деятельность индивидуальных предпринимателей в Российской Федерации: организационно-правовой аспект.

25. Государственная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства в сфере ВЭД: организационно-правовой аспект.

26. Налоговый контроль при осуществлении предпринимательской деятельности в сфере ВЭД: организационно-правовой аспект.

27. Развитие инвестиционной деятельности: организационно-правовой аспект.

28. Система правовых стимулов и правовых ограничений предпринимательской деятельности в сфере ВЭД.

29. Развитие механизма нормативно-правового обеспечения реализации внешнеэкономической политики государства.

30. Организационно-правовое регулирование международной деятельности предприятий агропромышленного (металлургического, машиностроительного, ...) комплекса (отрасли).

31. Модернизация правовой модели государственных и муниципальных закупок: предпринимательско-правовой аспект.

32. Теоретические и практические проблемы правового регулирования малого и среднего предпринимательства: отечественная и зарубежная практика.

33. Правовые риски в деятельности хозяйствующего субъекта на международном рынке: понятие, виды, управление правовыми рисками.

34. Проблемы правового регулирования цен и ценообразования в международном бизнесе.

35. Теоретические и практические проблемы импортозамещения в сфере закупок для государственных или муниципальных нужд.

36. Организационно-правовое регулирование безналичных расчетов в международном бизнесе: предпринимательско-правовой аспект.

37. Управление кадровым потенциалом компании, ориентированной на международные рынки: организационно-правовой аспект

38. Совершенствование организационно-правовых механизмов государственного регулирования внешнеторговой деятельности

39. Развитие организационно-правовых механизмов взаимодействия государства и бизнеса в сфере внешнеэкономической деятельности

40. Нормативно-правовое обеспечение маркетинговых коммуникаций в сфере ВЭД

41. Инструменты государственной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в сфере ВЭД: организационно-правовой аспект

42. Организационно-правовое обеспечение внешнеэкономической безопасности государства

43. Система государственной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в сфере ВЭД: организационно-правовой аспект

44. Механизмы взаимодействия государства и бизнеса в контексте реализации внешнеэкономической политики: организационно-правовой аспект.

45. Организационно-правовой механизм таможенного регулирования внешнеэкономической деятельности Российской Федерации.

**ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ СОБЕСЕДОВАНИЯ НА
ЗАЩИТЕ ОТЧЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**

1. Какие общенаучные методы исследования использованы в отчете о прохождении практики?
2. Что является теоретической базой настоящего исследования? Перечислите работы классиков менеджмента, положенные в основу диссертации.
3. Перечислите основные источники фактического материала для научной работы. Каков объём фактического материала?
4. Обоснуйте актуальность и научную новизну работы, опираясь на современный общенаучный контекст и методологию исследований.
5. Обоснуйте актуальность, цель и задачи исследования.
6. Раскройте гипотезу (основные вопросы) эмпирического исследования.
7. Назовите методы сбора данных.
8. Назовите и охарактеризуйте методы анализа данных.
9. Что явилось результатом вашего исследования. Предполагаемая научная новизна исследования.
10. Охарактеризуйте качество ожидаемых результатов и рекомендаций