

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**Белгородский государственный технологический университет
им. В.Г. Шухова**

**Методические указания к прохождению
научно-исследовательской практики
для аспирантов очной формы обучения по направлению
подготовки 39.06.01 – Социологические науки
(профиль подготовки 39.06.01-01 (22.00.08) Социология
управления)**

**Белгород
2018**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Белгородский государственный технологический университет
им. В.Г. Шухова

Кафедра социологии и управления

Утверждено
научно-методическим советом
университета

Методические указания к прохождению
научно-исследовательской практики
для аспирантов очной формы обучения по направлению подготовки
39.06.01 – Социологические науки
(профиль подготовки 39.06.01-01 (22.00.08) Социология управления)

Белгород
2018

УДК 316(07)

ББК 60.5я7

М54

Составители:

д-р. социол. наук, проф. Н.С. Данакин
канд. социол. наук, доц. И.В. Шавырина

Рецензент:

д-р социол. наук, проф. В.В. Бахарев

М54 **Методические указания** к прохождению научно-исследовательской практики для аспирантов очной формы обучения по направлению подготовки 39.06.01 – Социологические науки (профиль подготовки 39.06.01-01 (22.00.08) Социология управления) / сост. Н.С. Данакин, И. В. Шавырина. – Белгород: Изд-во БГТУ, 2018. – 42 с.

Методические указания к прохождению научно-исследовательской практики для аспирантов очной формы обучения подготовлены с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 39.06.01 – Социологические науки (профиль подготовки 39.06.01-01 (22.00.08) Социология управления) и плана учебного процесса БГТУ им. В.Г. Шухова. В издании раскрываются структура и содержание основных этапов процесса прохождения научно-исследовательской практики.

Публикуется в авторской редакции.

УДК 316(07)

ББК 60.5я7

© Белгородский государственный
технологический университет
(БГТУ) им. В.Г. Шухова, 2018

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения	4
1.1 Цели и задачи научно-исследовательской практики	6
1.2 Место практики в структуре образовательной программы	6
1.3 Организационные основы научно-исследовательской практики	7
1.4 Права и обязанности аспиранта при прохождении научно-исследовательской практики	7
1.5 Обязанности руководителя практики	8
2. Структура и содержание научно-исследовательской практики	9
3. Подготовка отчётной документации о прохождении практики и критерии оценки результатов прохождения практики	16
4. Порядок оформления отчета о прохождении практики	20
4.1 Общие требования	20
4.2 Требования к нумерации страниц отчета о прохождении практики ...	21
4.3 Требования к оформлению ссылок	22
4.4 Требования к оформлению иллюстративного материала	22
4.5 Требования к оформлению приложений	24
4.6 Требования к оформлению списка источников и литературы	25
Приложения	26
Приложение 1. Образец заполнения отчета о прохождении научно-исследовательской практики (второй семестр)	26
Приложение 2. Образец отзыва о прохождении научно-исследовательской практики	27
Приложение 3. Образец заполнения отчета о прохождении научно-исследовательской практики (шестой семестр)	28
Приложение 4. Образец оформления титульного листа отчета о прохождении научно-исследовательской практики	29
Приложение 5. Образец оформления содержания отчета по результатам работы со справочно-библиографическими системами, электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов	30
Приложение 6. Образец оформления титульного листа отчета о прохождении научно-исследовательской практики	31
Приложение 7. Образец оформления содержания отчета о результатах конкретного социологического исследования	32
Приложение 8. Образец оформления постраничных (подстрочных) ссылок	33
Приложение 9. Образец оформления списка источников и литературы ..	35
Библиографический список	40

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие методические указания подготовлены с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации) и плана учебного процесса БГТУ им. В.Г. Шухова по направлению подготовки 39.06.01 – Социологические науки (профиль подготовки 39.06.01-01 (22.00.08) Социология управления).

Научно-исследовательская практика – это форма профессиональной подготовки аспирантов к научно-педагогической и научной деятельности, которая представляет собой вид практической деятельности аспирантов, связанный с проведением научных исследований в рамках избранной темы научно-исследовательской работы (темы диссертационного исследования), внедрением в учебный процесс результатов проведенного исследования, подготовкой научных публикаций, выпускной научно-квалификационной работы (диссертации) и ее последующей защитой.

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

- готовность использовать современные методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках (УК-4);

- способность к самостоятельному обучению новым методам исследования и к их развитию, к совершенствованию информационных технологий при решении задач профессиональной деятельности (ОПК-3);

- способность самостоятельно проводить научные социологические исследования с использованием современных методов моделирования процессов, явлений и объектов, математических методов и инструментальных средств (ОПК-5);

- способность самостоятельно разрабатывать предложения и рекомендации, основанные на профессиональных знаниях, по решению социальных проблем (ПК-2);

- способность и готовность к проведению диагностики социальных проблем, планированию и осуществлению проектов в социальной сфере (ПК-3).

Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам. Информационно-образовательная среда обеспечивается электронно-библиотечной системой БГТУ им. В.Г. Шухова, которая доступна из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет». Имеется доступ к электронно-библиотечной системе IPRbooks, электронно-библиотечной системе издательства «Лань», научно-электронной библиотеке eLIBRARY.RU, справочно-поисковой системе «Консультант – плюс».

По итогам научно-исследовательской практики аспирант составляет отчет. Руководитель практики изучает отчет и оценивает результаты. По итогам прохождения научно-исследовательской практики выставляется дифференцированный зачет (зачет с оценкой).

После защиты принятый руководителем практики отчет регистрируется и хранится в учебно-методическом кабинете кафедры.

1.1 Цели и задачи научно-исследовательской практики

Цель научно-исследовательской практики заключается в развитии и закреплении полученных теоретических знаний по дисциплинам, включенным в программу аспирантуры по направлению подготовки 39.06.01 «Социологические науки», закреплении необходимых профессиональных компетенций в сфере научной деятельности, в выработке у аспирантов навыков и умений классифицировано проводить научные исследования, использовать научные методы при проведении исследований, анализировать, обобщать, интерпретировать полученные результаты.

Задачи:

- изучение справочно-библиографических систем, способов поиска информации;
- работа с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов;
- подготовка данных для составления обзоров, отчетов и научных публикаций;
- формирование списка источников и литературы по теме диссертационного исследования;
- организация работы с эмпирической базой исследования в соответствии с выбранной темой научного исследования: составление программы исследования, включающей методологический и процедурно-методический разделы; разработка инструментария для сбора эмпирической информации;
- сбор, обработка, анализ и систематизация эмпирических данных, полученных в ходе исследования;
- разработка табличных и графических приложений с использованием данных эмпирического исследования;
- обобщение результатов социологического исследования, выработка навыков разработки предложений и рекомендаций, основанных на профессиональных знаниях, по решению социальных проблем;
- подготовка отчета о результатах конкретного социологического исследования.

1.2 Место практики в структуре образовательной программы

Раздел основной образовательной программы аспирантуры «Научно-исследовательская практика» является обязательным и представляет собой вид учебной деятельности, непосредственно ориентирован-

ной на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Во время практики аспирантам предоставляется возможность практического освоения и закрепления компетенций для реализации научно-исследовательской деятельности.

Содержание практики логически взаимосвязано с другими компонентами ООП.

Для успешного прохождения научно-исследовательской практики аспиранту необходимы знания, умения и навыки, полученные при изучении курсов «Теория управления», «Методологические основы научных исследований», «История и философия науки», «История социологии управления», «Методология и методика социологических исследований», «Основы предпринимательской деятельности в сфере высоких технологий», «Теоретические основы социальной инженерии», «Научные исследования».

Компетенции, приобретенные в результате прохождения научно-исследовательской практики, необходимы аспиранту для подготовки выпускной научно-квалификационной работы.

1.3 Организационные основы научно-исследовательской практики

Аспиранты проходят научно-исследовательскую практику по графику в соответствии с учебным планом во 2 и 6 семестрах. На прохождение практики учебным планом предусмотрено 1404 часа (39 зачетных единиц).

Обеспечение базы и условий для прохождения практики возлагаются на заведующего кафедрой или руководителя практики от кафедры, а непосредственное руководство, научно-методическое консультирование и контроль выполнения плана практики аспиранта осуществляется его научным руководителем.

Аспирантом, совместно с научным руководителем, разрабатывается индивидуальный план прохождения практики, который после утверждения заведующим кафедрой прилагается к индивидуальному плану аспиранта.

1.4 Права и обязанности аспиранта при прохождении научно-исследовательской практики

1. Аспирант обязан выполнить индивидуальные задания, предусмотренные программой практики.

2. Аспирант обязан соблюдать правила внутреннего трудового распорядка университета, распоряжения администрации и руководителей практики.

3. Аспирант обязан соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

4. Аспирант имеет право по всем вопросам, возникающим в процессе прохождения практики, обращаться к руководителю практики, пользоваться учебно-методическими пособиями, вносить предложения по усовершенствованию практики.

5. Аспирант во время прохождения практики по предварительному соглашению имеет право присутствовать при проведении полевых исследований с целью изучения методики их проведения.

6. В случае невыполнения требований, предъявляемых к аспиранту, аспирант может быть отстранён от прохождения научно-исследовательской практики.

7. Аспирант, отстранённый от прохождения практики или работа которого на практике признана неудовлетворительной, считается не выполнившим учебный план и имеющим академическую задолженность. По представлению руководителя практики и решению заведующего кафедрой ему может быть назначено повторное прохождение.

1.5 Обязанности руководителя практики

Непосредственное руководство аспирантом и контроль за выполнением плана практики осуществляется его научным руководителем, который:

- оказывает помощь в определении цели, места и порядка прохождения практики в соответствии с темой диссертационного исследования;

- оказывает помощь в разработке индивидуального плана прохождения практики;

- оказывает помощь в разработке плана прохождения практики с учетом темы научно-квалификационной работы (диссертации), избранной аспирантом (определение перечня, последовательности и сроков реализации работ);

- осуществляет контроль за сроком проведения практики и ответственностью ее содержания требованиям, отраженным в индивидуальном плане практики;

- консультирует обучающего по вопросам практики, а также выполнения заданий практики;

- контролирует работу аспиранта, принимает меры по устранению недостатков в организации практики, обеспечивает учет результатов практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися, дает заключительный отзыв об итогах прохождения практики.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ

Процесс организации научно-исследовательской практики состоит из 3 этапов: подготовительный, исследовательский и заключительный.

Подготовительный этап включает следующие мероприятия: определение цели, места и порядка прохождения практики в соответствии с темой диссертационного исследования, разработка индивидуального плана прохождения практики, разработка плана прохождения практики с учетом темы научно-квалификационной работы (диссертации), избранной аспирантом (определение перечня, последовательности и сроков реализации работ).

Исследовательский этап научно-исследовательской практики включает следующие виды работ в зависимости от семестра:

во втором семестре

- изучение справочно-библиографических систем;
- работа с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов;
- подготовка данных для составления обзоров, отчетов и научных публикаций;
- формирование списка источников и литературы по теме диссертационного исследования.

в шестом семестре

- составление программы исследования, включающей методологический и процедурно-методический разделы;
- разработка инструментария для сбора эмпирической информации;
- сбор, обработка, анализ и систематизация эмпирических данных, полученных в ходе исследования;
- обобщение результатов социологического исследования;
- разработка табличных и графических приложений с использованием данных эмпирического исследования;
- разработка предложений и рекомендаций, основанных на профессиональных знаниях, по решению социальных проблем.

Заключительный этап завершает научно-исследовательскую практику и проводится не позднее срока, установленного графиком учебного процесса. На заключительном этапе аспирант подготавливает отчет о прохождении научно-исследовательской практики, подготавливает и оформляет отчетную документацию по практике, защищает отчет.

Основные виды работ на практике, включая самостоятельную работу аспирантов и трудоемкость (в часах), в соответствии с разделами (этапами) практики, а также формы текущего контроля представлены в табл. 1.

Таблица 1

**Виды работ на практике,
включая самостоятельную работу аспирантов и трудоемкость
(в часах), в соответствии с разделами (этапами) практики**

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу аспиранта и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
		Виды работ на практике, включая самостоятельную работу аспиранта	Трудоемкость (в часах)	
2 семестр				
1	Подготовительный этап	Определение цели, места и порядка прохождения практики в соответствии с темой диссертационного исследования	40	Собеседование с практикантом
		Разработка индивидуального плана прохождения практики	20	Индивидуальный план
		Разработка плана прохождения практики с		Перечень видов выполняемых работ

Продолжение табл. 1

1	2	3	4	5
		учетом темы научно-квалификационной работы (диссертации), избранной аспирантом (определение перечня, последовательности и сроков реализации работ)	20	
2	Исследовательский этап	Изучение справочно-библиографических систем	100	Список источников и литературы
		Работа с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов	100	Список источников и литературы
		Подготовка данных для составления обзоров, отчетов и научных публикаций	98	Список источников и литературы
		Формирование списка источников и литературы по теме диссертационного исследования	78	Список источников и литературы

Продолжение табл. 1

1	2	3	4	5
3	Заключительный этап	Подготовка отчета по результатам работы со справочно-библиографическими системами, а также с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов	40	Отчет по результатам работы со справочно-библиографическими системами, электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов
		Подготовка и оформление отчетной документации по практике	40	Отчет о прохождении практики (отчет о прохождении научно-исследовательской практики, отчет по результатам работы со справочно-библиографическими системами, с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов, отзыв научного руководителя о прохождении практики)

Продолжение табл. 1

1	2	3	4	5
		Сдача и защита отчета аспиранта	4	Выступление на заседании кафедры; промежуточная аттестация
Общее количество часов в семестре			540	
6 семестр				
1	Подготовительный этап	Определение цели, места и порядка прохождения практики в соответствии с темой диссертационного исследования	40	Собеседование с практикантом
		Разработка индивидуального плана прохождения практики	20	Индивидуальный план
		Разработка плана прохождения практики с учетом темы научной работы (диссертации), избранной аспирантом (определение перечня, последовательности и сроков реализации работ)	20	Перечень видов выполняемых работ

Продолжение табл. 1

1	2	3	4	5
2	Исследовательский этап	Составление программы исследования, включающей методологический и процедурно-методический разделы	100	Программа социологического исследования
		Разработка инструментария для сбора эмпирической информации	130	Инструментарий социологического исследования
		Сбор, обработка, анализ и систематизация эмпирических данных, полученных в ходе исследования	150	База данных социологического исследования
		Обобщение результатов социологического исследования	100	Выводы по полученным результатам социологического исследования
		Разработка табличных и графических приложений с использованием данных эмпирического исследования	100	Приложения
		Разработка предложений и рекомендаций, основанных на профессиональных знаниях, по решению социальных проблем	132	Сформулированные предложения и рекомендации, проектные решения

Окончание табл. 1

1	2	3	4	5
3	Заключительный этап	Подготовка отчета по результатам конкретного социологического исследования	48	Отчет о результатах конкретного социологического исследования
		Подготовка и оформление отчетной документации по практике	20	Отчет о прохождении практики (отчет о прохождении научно-исследовательской практики, отчет, о результатах конкретного социологического исследования, отзыв научного руководителя о прохождении практики)
		Сдача и защита отчета аспиранта	4	Выступление на заседании кафедры; промежуточная аттестация
Общее количество часов в семестре			864	
Итого			1404	

Промежуточная аттестация по научно-исследовательской практике проходит в форме защиты отчета (зачет с оценкой).

Содержание заданий на научно-исследовательскую практику

Во втором семестре:

1. На основе изучения справочно-библиографических систем и работы с электронными базами данных отечественных библиотечных фондов сформировать список источников и литературы по теме диссер-

тационного исследования отечественных авторов (не менее 60 источников).

2. На основе изучения справочно-библиографических систем и работы с электронными базами данных зарубежных библиотечных фондов сформировать список зарубежных источников и литературы по теме диссертационного исследования зарубежных авторов (не менее 20 источников).

В шестом семестре:

– составить программу исследования, включающую методологический и процедурно-методический разделы; дать общую характеристику исследования, в которой указывается актуальность исследования, проблема исследования, объект и предмет исследования, цель и задачи исследования, сроки проведения исследования, обоснование выборочной совокупности исследования, ее структура;

– провести анализ эмпирических данных, сделать выводы по полученным результатам социологического исследования;

– сформулировать предложения и рекомендации, проектные решения, основанные на профессиональных знаниях, по решению социальных проблем.

3. ПОДГОТОВКА ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для успешной подготовки и сдачи зачета с оценкой по научно-исследовательской практике аспирант предоставляет руководителю практики от кафедры (во 2 семестре):

– отчет о прохождении научно-исследовательской практики, в котором указываются виды работ, согласно индивидуальному плану прохождения практики, с распределением часов по видам выполняемых работ (Приложение 1);

– отчет по результатам работы со справочно-библиографическими системами, а также с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов;

– отзыв научного руководителя о прохождении практики (Приложение 2).

Для успешной подготовки и сдачи зачета с оценкой по научно-исследовательской практике аспирант предоставляет руководителю практики от кафедры (в 6 семестре):

- отчет о прохождении научно-исследовательской практики, в котором указываются виды работ, согласно индивидуальному плану прохождения практики, с распределением часов по видам выполняемых работ (Приложение 3);
- отчет о результатах конкретного социологического исследования;
- отзыв научного руководителя о прохождении практики (Приложение 2).

Защита отчета по практике (зачет с оценкой) проводится на заседании кафедры. Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (5-7 минут) аспиранта и ответах на вопросы по существу отчета. Защита проводится с дифференцированной оценкой с учетом правильности ответов на вопросы и качества представленного отчета.

Основой для оценки качества компетенций, приобретенных в результате прохождения практики, является отчет о прохождении научно-исследовательской практики, отчет аспиранта по результатам работы со справочно-библиографическими системами, а также с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов / отчет аспиранта о результатах конкретного социологического исследования по практике (в зависимости от семестра), отзыв научного руководителя о прохождении практики, а также ответы аспиранта на вопросы по существу отчета.

По итогам прохождения научно-исследовательской практики выставляется зачет с оценкой, который фиксируется в зачетной ведомости.

Критерии оценки отчёта о прохождении практики (2 семестр)

№ п/п	Критерии оценки	Балл
1	Отчет выполнен в соответствии с программой практики и в полном объеме; выполнение заданий практики и представление отчетной документации на проверку произведено в соответствии с указанными сроками программы практики; отчет по результатам работы со справочно-библиографическими системами, а также с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов составлен с учетом актуальности и новизны представляемых источников, содержит 60 и более источников по теме диссертационного исследования отечественных авторов и 20 и более зарубежных источников и литературы по теме диссертационного исследования, оформлен в соответствии с предъявляемыми требованиями; методические	

	рекомендации по оформлению отчета о прохождении практики соблюдены на высоком уровне; дан положительный отзыв научного руководителя о прохождении практики. Аспирант свободно отвечает на вопросы по существу.	5
2	Отчет выполнен в соответствии с программой практики и в полном объеме; выполнение заданий практики и представление отчетной документации на проверку произведено в соответствии с указанными сроками практики; отчет по результатам работы со справочно-библиографическими системами, а также с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов составлен с учетом актуальности и новизны представляемых источников, тем не менее, имеются незначительные отклонения от темы исследования, содержит 60 источников по теме диссертационного исследования отечественных авторов и 20 зарубежных источников и литературы по теме диссертационного исследования, оформлен в соответствии с предъявляемыми требованиями; дан положительный отзыв научного руководителя о прохождении практики; наблюдаются незначительные отклонения от методических рекомендаций по оформлению отчета о прохождении практики. Аспирант отвечает на вопросы по существу, но при ответах испытывает незначительные затруднения.	4
3	При выполнении отчета имеются отклонения от программы практики, задания выполнены не в полном объеме; выполнение заданий практики и представление отчетной документации на проверку произведено с нарушением указанных сроков; отчет по результатам работы со справочно-библиографическими системами, а также с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов составлен без учета актуальности и новизны представляемых источников, имеются незначительные отклонения от темы исследования, содержит 60 источников по теме диссертационного исследования отечественных авторов и 20 зарубежных источников и литературы по теме диссертационного исследования, оформлен со значительными отклонениями от предъявляемых требований; наблюдаются значительные отклонения от методических рекомендаций по оформлению отчета о прохождении практики; дан отзыв руководителя практики от организации. Аспирант при ответе на вопросы испытывает затруднения, отвечает не по существу.	3
4	Выполнение отчета не соответствует программе практики; задания выполнены частично; сроки выполнения заданий и предоставления отчетной документации нарушены; методические рекомендации по оформлению отчета о прохождении практики не соблюдены. Не отвечает на поставленные вопросы.	2

Критерии оценки отчёта о прохождении практики (6 семестр)

№ п/п	Критерии оценки	Балл
1	Отчет выполнен в соответствии с программой практики и в полном объеме; выполнение заданий практики и представление отчетной документации на проверку произведено в соответствии с указанными сроками программы практики; отчет о результатах конкретного социологического исследования составлен на основе эмпирического материала, который проанализирован и обобщен; сформулированы предложения и рекомендации, проектные решения, основанные на профессиональных знаниях, по решению социальных проблем; методические рекомендации по оформлению отчета о прохождении практики соблюдены на высоком уровне; дан положительный отзыв научного руководителя о прохождении практики. Аспирант свободно отвечает на вопросы по существу.	5
2	Отчет выполнен в соответствии с программой практики и в полном объеме; выполнение заданий практики и представление отчетной документации на проверку произведено в соответствии с указанными сроками практики; отчет о результатах конкретного социологического исследования составлен на основе эмпирического материала, который проанализирован и обобщен; сформулированы предложения и рекомендации, проектные решения, основанные на профессиональных знаниях, по решению социальных проблем; дан положительный отзыв научного руководителя о прохождении практики; наблюдаются незначительные отклонения от методических рекомендаций по оформлению отчета о прохождении практики. Аспирант отвечает на вопросы по существу, но при ответах испытывает незначительные затруднения.	4
3	При выполнении отчета имеются отклонения от программы практики, задания выполнены не в полном объеме; выполнение заданий практики и представление отчетной документации на проверку произведено с нарушением указанных сроков; отчет о результатах конкретного социологического исследования не содержит сформулированных предложений и рекомендаций, проектных решений, основанных на профессиональных знаниях, по решению социальных проблем; приложения не оформлены; наблюдаются значительные отклонения от методических рекомендаций по оформлению отчета о прохождении практики; дан отзыв руководителя практики от организации. Аспирант при ответе на вопросы испытывает затруднения, отвечает не по существу.	3

4	Выполнение отчета не соответствует программе практики; задания выполнены частично; сроки выполнения заданий и предоставления отчетной документации нарушены; методические рекомендации по оформлению отчета о прохождении практики не соблюдены. Не отвечает на поставленные вопросы.	2
---	---	---

4. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

4.1 Общие требования

Текст отчета набирается компьютерным способом – редактор MS WORD, шрифт Times New Roman размером 14 через 1,5 интервала на одной стороне стандартной белой бумаги формата А4 (210 X 297 мм). Страницы должны иметь следующие поля: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 12,5 мм.

Все материалы отчета подшиваются в папку.

Отчет должен быть написан научным языком, отличаться ясностью и четкостью изложения.

В содержание отчета во 2 семестре должны входить следующие структурные элементы:

1. Титульный лист (Приложение 4).
2. Содержание отчета по практике (Приложение 5).
3. Введение, в котором указываются:
 - цель, место и продолжительность практики;
 - перечень выполненных в процессе практики видов работ.
4. Основная часть, содержащая:
 - список источников и литературы по теме диссертационного исследования отечественных авторов (не менее 60 источников);
 - список зарубежных источников и литературы по теме диссертационного исследования (не менее 20 источников).
5. Заключение, в котором подводятся итоги исследования.

В содержание отчета в 6 семестре должны входить следующие структурные элементы:

1. Титульный лист (Приложение 6).
2. Содержание отчета по практике (Приложение 7).
6. Введение, в котором указываются:
 - цель, место и продолжительность практики;
 - перечень выполненных в процессе практики видов работ.

7. Основная часть, содержащая:

- общую характеристику исследования, в которой указываются актуальность исследования, проблема исследования, объект и предмет исследования, цель и задачи исследования, сроки проведения исследования, обоснование выборочной совокупности исследования, ее структура;
- анализ эмпирических данных, выводы по полученным результатам социологического исследования;
- сформулированные предложения и рекомендации, проектные решения, основанные на профессиональных знаниях, по решению социальных проблем.

8. Заключение, в котором подводятся итоги исследования.

9. Список источников и литературы.

10. Приложения (программа исследования, инструментарий исследования и т.п.).

В основной части каждое задание начинается с нового листа. Задания должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение», его порядкового номера (без знака №); оно должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

Иллюстрации (таблицы, схемы, рисунки, графики и другой иллюстративный материал) должны иметь название и соответствующий номер. Нумерация сквозная по тексту всего отчета.

Рекомендуемый объем отчета в 6 семестре составляет 30-35 страниц машинописного текста (без учета приложений).

4.2 Требования к нумерации страниц отчета о прохождении практики

Нумерация страниц начинается с титульного листа. Первый лист (титульный) не нумеруется.

Страницы отчета необходимо нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер ставится по центру вверху страницы без точки в конце.

Каждый структурный элемент отчета должен начинаться с новой страницы.

4.3 Требования к оформлению ссылок

Библиографические ссылки в тексте отчета оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.05-2008.

При оформлении **подстрочных ссылок** следует знать, что:

- ссылки на литературу и другие источники должны быть единообразными по всему тексту работы;
- точное название книг в ссылке дается не по обложке, а по выходным данным, указанным на обороте титульного листа или на последней странице книги и включающим название города, издательства, год издания, количество страниц либо страницы, на которые ссылается автор работы;
- подстрочные ссылки отделяются от основного текста сплошной чертой и печатаются *двенадцатым шрифтом* через *одинарный интервал*.
- знак ссылки, если примечание относится к отдельному слову, должен стоять непосредственно над этим словом, если же оно относится к предложению (или группе предложений), то – в конце;
- по отношению к знакам препинания знак ссылки ставится перед ними (за исключением вопросительного и восклицательного знаков и многоточия).

Образец оформления постраничных (подстрочных) ссылок приведен в Приложении 8.

4.4 Требования к оформлению иллюстративного материала

При использовании в тексте **иллюстративного материала** (к которому относятся рисунки, схемы, чертежи, диаграммы и т.п.) необходимо соблюдать следующие основные требования:

- каждая иллюстрация должна соответствовать тексту;
- иллюстрации, используемые в отчете, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении к отчету;
- все иллюстрации должны быть пронумерованы арабскими цифрами, иметь сквозную нумерацию в пределах всей работы (за исключением тех случаев, когда данный вид иллюстративного материала представлен в единственном числе) и иметь следующий вид: Рисунок 1;
- каждая иллюстрация должна быть снабжена подрисуночной подписью, включающей в себя: 1) наименование иллюстративного материала (рисунок, диаграмма и т.п.); 2) порядковый номер иллю-

страции (арабскими цифрами без знака №); 3) экспликацию (текст, поясняющий отдельные детали иллюстрации). Подрисуночная подпись выполняется: шрифт Times New Roman размером 12 пт. через 1 интервал, абзацный отступ отсутствует, расположение «по центру»;

– иллюстративный материал оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105-95.

Образец оформления рисунка

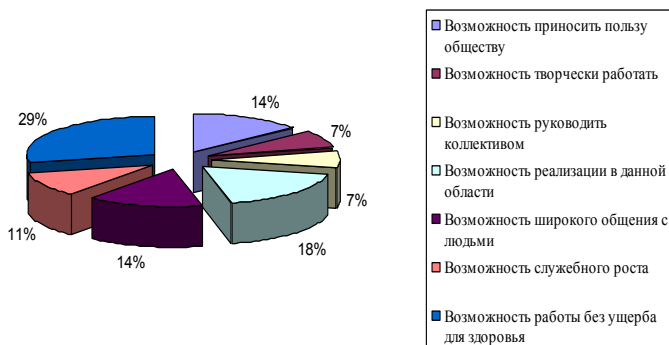


Рисунок 1. Привлекательность профессиональной деятельности

При использовании **таблиц** в ходе написания отчета необходимо соблюдать следующие требования к их оформлению:

– таблицы, используемые в отчете, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости - в приложении к отчету;

– над правым верхним углом таблицы помещают надпись Таблица... с указанием номера таблицы;

– таблицы нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы;

– на все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте диссертации. При ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера (например, Таблица 1) без значка № перед цифрой и точки после нее;

– заголовок таблицы (отражающий ее содержание) располагают посередине страницы и пишут с прописной буквы без точки на конце (выделение полужирное);

– таблицы (схемы, рисунки, графики, диаграммы и пр.) и их заглавие выполняются шрифтом Times New Roman размером 12 пт, междустрочный интервал 1;

– если в тексте только одна таблица, ее не нумеруют, слово «таблица» не пишут и располагают в тексте отчета (т.е. не выносят в приложение);

– в случае переноса таблицы на следующую страницу, необходимо пронумеровать графы таблицы и повторить их нумерацию на следующей странице, поместив над ней слова «Продолжение табл.» с указанием ее номера; при этом указывать заголовок таблицы не нужно;

– перечень таблиц указывают в списке иллюстративного материала.

Таблицы оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105-95.

Образец оформления таблицы

Таблица 1

Факторы социальной напряжённости, %

Факторы	%
Первый фактор	43
Второй фактор	5
Третий фактор	31
	7

4.5 Требования к оформлению приложений

Материал, дополняющий основной текст, допускается помещать в **приложениях**. В качестве приложения могут быть представлены: графический материал, таблицы, формулы, карты и другой иллюстративный материал.

Приложения оформляют как продолжение работы на ее последующих страницах.

Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

В тексте на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте диссертации.

Приложения оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105-95.

Все приложения помещаются после списка литературы, отделяются от него страницей с надписью «Приложения». На этой странице номер страницы не ставится. Каждое приложение начинается с новой страницы, нумеруется (без знака №), имеет свой тематический заголовок.

Образец оформления приложения

Приложение 1

Программа социологического исследования

Текст программы

4.6 Требования к оформлению списка источников и литературы

Список источников и литературы должен включать библиографические записи на документы, использованные автором при работе над темой.

Источники в списке располагают по алфавиту, нумеруют арабскими цифрами и печатают с абзацного отступа.

При наличии в списке литературы на других языках, кроме русского, образуется дополнительный алфавитный ряд, который располагают после изданий на русском языке.

Список оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1. - 2003 и ГОСТ 7.82 - 2001.

Образец оформления списка источников и литературы представлен в Приложении 9.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ

О прохождении научно-исследовательской практики (20__ - 20__ учебный год)

аспиранта _____ (Ф.И.О. аспиранта)

направление/направленность 39.06.01 – Социологические науки

профиль подготовки 39.06.01-01 (22.00.08) Социология управления

Место проведения практики _____

(Наименование организации, структурного подразделения или кафедры)

За время прохождения практики были выполнены следующие виды работ:

№ п/п	Перечень видов работ*	Количество** часов
1	определение цели, места и порядка прохождения практики в соответствии с темой диссертационного исследования	40
2	разработка индивидуального плана прохождения практики	20
3	разработка плана прохождения практики с учетом темы научно-квалификационной работы (диссертации), избранной аспирантом (определение перечня, последовательности и сроков реализации работ)	20
4	изучение справочно-библиографических систем	100
5	работа с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов	100
6	подготовка данных для составления обзоров, отчетов и научных публикаций	98
7	формирование списка источников и литературы по теме диссертационного исследования	78
8	подготовка отчета по результатам работы со справочно-библиографическими системами, а также с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов	40
9	подготовка и оформление отчетной документации по практике	40
10	сдача и защита отчета аспиранта	4
	Общее количество часов в семестре	540

*-указываются виды работ, согласно, индивидуального плана прохождения практики;

**-общее количество часов, согласно, плана учебного процесса соответствующего направления подготовки, распределение часов по видам выполняемых работ по согласованию с научным руководителем.

Аспирант

«__» _____ 201__ г. _____ (_____) (подпись) (фамилия и.о.)

Научный руководитель

«__» _____ 201__ г. _____ (_____) (подпись) (фамилия и.о.)

Зав. кафедрой

«__» _____ 201__ г. _____ (_____) (подпись) (фамилия и.о.)

**ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ОТЧЕТА
О ПРОХОЖДЕНИИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ
ПРАКТИКИ
ОТЧЕТ**

**о прохождении научно-исследовательской практики
(20__ - 20__ учебный год)**

аспиранта _____ (Ф.И.О. аспиранта)

направление/направленность 39.06.01 – Социологические науки

профиль подготовки 39.06.01-01 (22.00.08) Социология управления

Место проведения практики _____

За время прохождения практики были выполнены следующие виды работ:

№ п/п	Перечень видов работ	Количество часов
1	Определение цели, места и порядка прохождения практики в соответствии с темой диссертационного исследования	40
2	Разработка индивидуального плана прохождения практики	20
3	Разработка плана прохождения практики с учетом темы научно-квалификационной работы (диссертации), избранной аспирантом (определение перечня, последовательности и сроков реализации работ)	20
4	Составление программы исследования, включающей методологический и процедурно-методический разделы	100
5	Разработка инструментария для сбора эмпирической информации	130
6	Сбор, обработка, анализ и систематизация эмпирических данных, полученных в ходе исследования	150
7	Обобщение результатов социологического исследования	100
8	Разработка табличных и графических приложений с использованием данных эмпирического исследования	100
9	Разработка предложений и рекомендаций, основанных на профессиональных знаниях, по решению социальных проблем	132
10	Подготовка отчета по результатам конкретного социологического исследования	48
11	Подготовка и оформление отчетной документации по практике	20
12	Сдача и защита отчета аспиранта	4
13	Общее количество часов в семестре	864

*-указываются виды работ, согласно, индивидуального плана прохождения практики;

**-общее количество часов, согласно, плана учебного процесса соответствующего направления подготовки, распределение часов по видам выполняемых работ по согласованию с научным руководителем.

Аспирант

«__» _____ 201__ г.

(подпись)

(_____)

(фамилия и.о.)

Научный руководитель

«__» _____ 201__ г.

(подпись)

(_____)

(фамилия и.о.)

Зав. кафедрой

«__» _____ 201__ г.

(подпись)

(_____)

(фамилия и.о.)

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА
О ПРОХОЖДЕНИИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ
ПРАКТИКИ**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г. ШУХОВА»**
(БГТУ им. В.Г. Шухова)

ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ

**ОТЧЕТ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ РАБОТЫ
СО СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКИМИ СИСТЕМА-
МИ, ЭЛЕКТРОННЫМИ БАЗАМИ ДАННЫХ ОТЕЧЕСТВЕН-
НЫХ И ЗАРУБЕЖНЫХ БИБЛИОТЕЧНЫХ ФОНДОВ**

Научный руководитель
уч. степень,
занимаемая должность

_____ ФИО
(подпись)

Руководитель практики от кафедры
уч. степень,
занимаемая должность

_____ ФИО
(подпись)

Итоговая оценка по результатам прохождения практики _____

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ОТЧЕТА ПО
РЕЗУЛЬТАТАМ РАБОТЫ СО
СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКИМИ СИСТЕМАМИ,
ЭЛЕКТРОННЫМИ БАЗАМИ ДАННЫХ ОТЕЧЕСТВЕННЫХ И
ЗАРУБЕЖНЫХ БИБЛИОТЕЧНЫХ ФОНДОВ**

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
ЗАДАНИЕ 1. СПИСОК ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ ПО ТЕМЕ ДИССЕРТАЦИОННОГО ИССЛЕ- ДОВАНИЯ ОТЕЧЕСТВЕННЫХ АВТОРОВ	
ЗАДАНИЕ 2. СПИСОК ЗАРУБЕЖНЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ ПО ТЕМЕ ДИССЕРТАЦИОН- НОГО ИССЛЕДОВАНИЯ	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА
О ПРОХОЖДЕНИИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ
ПРАКТИКИ**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ

**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г. ШУХОВА»
(БГТУ им. В.Г. Шухова)**

ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ

**ОТЧЕТ О РЕЗУЛЬТАТАХ
КОНКРЕТНОГО СОЦИОЛОГИЧЕСКОГО ИССЛЕДОВА-
НИЯ**

Научный руководитель
уч. степень,
занимаемая должность

_____ ФИО
(подпись)

Руководитель практики от кафедры
уч. степень,
занимаемая должность

_____ ФИО
(подпись)

Итоговая оценка по результатам прохождения практики _____

Белгород 201_

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ОТЧЕТА О
РЕЗУЛЬТАТАХ
КОНКРЕТНОГО СОЦИОЛОГИЧЕСКОГО ИССЛЕДОВАНИЯ**

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
ЗАДАНИЕ 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ИССЛЕДОВАНИЯ	
ЗАДАНИЕ 2. АНАЛИЗ ЭМПИРИЧЕСКИХ ДАННЫХ	
ЗАДАНИЕ 3. ПРЕДЛОЖЕНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РЕШЕНИЮ СОЦИАЛЬНЫХ ПРОБЛЕМ	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	
СПИСОК ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ	
ПРИЛОЖЕНИЯ	

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ПОСТРАНИЧНЫХ (ПОДСТРОЧНЫХ) ССЫЛОК

(ГОСТ Р 7.05-2008)

1. Подстрочная библиографическая ссылка оформляется как примечание, вынесенное из текста документа вниз полосы.

Подстрочная библиографическая ссылка может содержать следующие элементы:

- заголовок;
- основное заглавие документа;
- общее обозначение материала;
- сведения, относящиеся к заглавию;
- сведения об ответственности;
- сведения об издании;
- выходные данные;
- сведения об объеме документа (если ссылка на весь документ);
- сведения о местоположении объекта ссылки в документе (если ссылка на часть документа);
- сведения о серии;
- обозначение и порядковый номер тома или выпуска (для ссылок на публикации в многочастных или сериальных документах);
- сведения о документе, в котором опубликован объект ссылки;
- примечания;

Международный стандартный номер.

¹Тарасова В.И. Политическая история Латинской Америки. М., 2006. С. 305.

²Кутепов В.И., Виноградова А.Г. Искусство Средних веков. Ростов н/Д, 2006. С. 144-251.

³История Российской книжной палаты, 1917-1935. М., 2006.
или более подробно:

¹Тарасова В.И. Политическая история Латинской Америки: учеб. для вузов. – 2-е изд. – М.: Проспект, 2006. – С. 305-412.

² Кутепов В.И., Виноградова А.Г. Искусство Средних веков / под общ. ред. В.И.Романова. – Ростов н/Д, 2006. – С. 144-251.

³ История Российской книжной палаты, 1917-1935 / Р.А.Айгистов [и др.]. – М.: Рос. кн. палата, 2006. – 447 с. - ISBN 5-901202-22-8.

2 В подстрочной библиографической ссылке повторяют имеющиеся в тексте документа библиографические сведения об объекте ссылки.

Для аналитических записей допускается при наличии в тексте библиографических сведений о составной части в подстрочной ссылке указывать только сведения об идентифицирующем документе:

¹ Адорно Т.В. К логике социальных наук // Вопр. философии. – 1992. – № 10. – С. 76-86.

или, если о данной статье говорится в тексте документа:

² Вопр. философии. 1992. № 10. С. 76-86.

3. Для записей на электронные ресурсы допускается при наличии в тексте библиографических сведений, идентифицирующих электронный ресурс удаленного доступа, в подстрочной ссылке указывать только его электронный адрес*:

* Для обозначения электронного адреса используют аббревиатуру "URL" (Uniform Resource Locator - унифицированный указатель ресурса), см. 10.4.4.

¹ Официальные периодические издания: электрон, путеводитель / Рос. нац. б-ка, Центр правовой информации. [СПб.], 2005-2007. URL: <http://www.nlr.ru/lawcenter/izd/index.html> (дата обращения: 18.01.2007).

или, если о данной публикации говорится в тексте документа:

² URL: <http://www.nlr.ru/lawcenter/izd/index.html>

4. При нумерации подстрочных библиографических ссылок применяют единообразный порядок для всего данного документа: сквозную нумерацию по всему тексту, в пределах каждой главы, раздела, части и т.п., или – для данной страницы документа.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ СПИСКА ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

Описание нормативно-правовых документов

Конституция Российской Федерации от 25 декабря 1993 года, с изменениями от 30 декабря 2008 года [Текст] // Российская газета. – 2009. – № 7 (4831). – 21 января.

Отчет о результатах деятельности Правительства Российской Федерации за 2012 год [Текст] // М.: Изд-во «Известия», 2013. – 190с.

Описание книги одного, двух или трех авторов¹

Башмаков, В.И. Управление социальным развитием персонала: учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению подготовки «Управление персоналом» (квалификация (степень) «бакалавр») [Текст] / В. И. Башмаков, Е. В. Тихонова. – М.: Академия, 2014. – 180с.

или

Ершова, Н.А. Современные технологии системы управления персоналом в бизнес-структурах: монография [Текст] / Н. А.Ершова, Н. В. Сергеева. – М.: Ин-т МИРБИС, 2014. – 305с.

¹Если издательство имеет название (Издательство «Наука», издательский дом «Новый учебник», ЗАО «ЕВРО-АДРЕС», Гуманитарный издательский центр «ВЛАДОС», ИПЦ «ПОЛИТЕРРА» и др.), то в описании сведения о форме собственности (АО, ЗАО, ИД, ИЦ, ИПЦ, ГИЦ и др.) опускают и приводят название издательства без кавычек.

Для отлицензированных и аккредитованных издательств большинства учебных заведений, не имеющих собственных названий (Издательство Санкт-Петербургской химико-фармакологической академии, Издательство Уральского государственного университета, Издательство Белгородского государственного университета), описание приводят в частично сокращенной форме (Изд-во С.-Петерб. хим.-фармак. акад.; Изд-во Урал. гос. ун-та; Изд-во Белгор. гос. ун-та).

Если наименование издателя вошло в предыдущие области в полной форме, в данной области его можно сократить до наиболее краткой формы (СПХФА, УрГУ, БелГУ, БГТУ).

Продолжение прил. 9

Описание книги четырех и более авторов¹

Агапова, Е.Н. Инновационное управление человеческими ресурсами в образовательных учреждениях: коллективная монография [Текст] / Е.Н. Агапова [и др.]; под ред. А. П. Панфиловой, С. Ю. Трапицына. – СПб: Своё изд-во, 2014. – 202с.

или

Кибанов, А.Я. Концепция компетентностного подхода в управлении персоналом: монография [Текст] / А.Я. Кибанов [и др.]. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 265с.

Описание отдельного тома многотомного издания

Антропов, В.А. Кадровое прогнозирование и планирование на железнодорожном транспорте. В 2 ч. Ч. 1. Кадровое прогнозирование [Текст] / Владимир Антропов. – М.: ГОУ «Учеб.-методический центр по образованию на ж.-д. трансп.», 2010. – 169с.

Описание раздела, главы или параграфа из книги

Резник, И.Ю. Управление персоналом: современные концепции и эффективные технологии [Текст] / И.Ю. Резник // Современные кадровые технологии / И.С. Кравчук [и др.]; под ред. Г.М. Грузова. – Челябинск: Изд. центр ЮУрГУ, 2014. – С. 53-61.

Описание книг иностранных авторов

Кристофер, Элизабет. Тренинг в рекрутменте / Элизабет Кристофер, Лэрри Смит ; [Пер. с англ. Н. Сафронова]. – М. [и др.]: Питер, 2009. – 98с.

¹ При наличии информации о четырех и более лицах и (или) организациях количество приводимых сведений об ответственности определяет библиограф. В описании могут быть приведены сведения обо всех лицах и (или) организациях, указанных в источнике информации. При необходимости сократить их количество ограничиваются указанием первого из каждой группы с добавлением в квадратных скобках сокращения «и другие» [и др.] или его эквивалента на латинском языке [et al.].

Описание сборников (зависит от содержания титульного листа и его оборотной стороны)

Резанович, И.В. Инновации в системе управления персоналом: сборник научных трудов [Текст] / М-во образования и науки Российской Федерации, Южно-Уральский гос. ун-т ; под ред. И. В. Резанович. – Челябинск: Изд. центр ЮУрГУ, 2014. – 112 с.

или

Реформирование системы управления на современном предприятии: XIV Международная научно-практическая конференция, февраль 2014 г.: сборник статей [Текст] / М-во образования и науки РФ, Финансовый ун-т при Правительстве Российской Федерации [и др.] ; [под ред. Ф. Е. Удалова]. – Пенза: МНИЦ ПГСХА, 2014. – 157 с.

Описание статьи из сборника

Чернов, С.С. Современные тенденции в экономике и управлении: новый взгляд [Текст] / С. С. Чернов // сборник материалов XXIV Международной научно-практической конференции, Новосибирск, 17 февраля 2014 г. – Новосибирск: Центр развития науч. сотрудничества (ЦРНС), 2014. – С. 78-86.

Описание статьи из многотомного сборника

Каменев, В.В. Инновационный кадровый менеджмент в системе управления персоналом / В.В. Каменев // Инициативная молодежь [Текст] : материалы Межрегиональной научно-практической конференции (г. Мариинский Посад, 17 мая 2013 г. В 4 ч. Ч. 1 / сост. М.В. Антипова. – Йошкар-Ола: ПГТУ, 2013. – С. 51-59.

Описание статьи из журнала

Миронов, В.А. Некоторые проблемы изменения и прекращения трудовых отношений [Текст] / В.А. Миронов // Кадровик. – 2014. – №5. – С. 23-29.

Агеев, А. Организационная культура современной корпорации [Текст] / А. Агеев, М. Грачев // Мировая экономика и международные отношения. – 2013. – № 6. – С. 43-56.

Мельник, Е. С. Проблема планирования кадрового потенциала на предприятиях [Текст] / Е. С. Мельник // Актуальные вопросы экономических наук: материалы междунар. науч. конф. (г. Уфа, октябрь 2011 г.). – Уфа: Лето, 2011. – С. 113-115.

Описание газетной статьи или интервью

Афанасьева, Т. Россия обогнала Европу по качеству эффективности управления персоналом [Текст] / Т. Афанасьева // Российская газета. – 2014. – 24 мая.

Пириев, Ю. Дополнительная профессия – гарантия постоянного заработка [Текст] / Ю. Пириев, Е. Фомина // Ориентир. – 2009. – октябрь. – С. 4.

Описание диссертаций

Геппер, О.В. Социальные технологии управления персоналом коммерческих организаций : дис... канд. социол. наук : 22.00.08 [Текст] / О.В. Геппер. – М.: Военный ун-т, 2011. – 135с.

или

Трунова, Л.В. Разработка и внедрение системы мотивации персонала территориально распределенной организации : дис... канд. эконом. наук : 08.00.05 [Текст] / Трунова Лариса Владимировна. – Курск: Юго-Зап. гос. ун-т., 2012. – 159с.

Описание авторефератов

Герасимова, И.В. Мотивационные механизмы управления персоналом по целям : автореф. дис. ... канд. эконом.наук : 08.00.05 [Текст] / И.В. Герасимова . – М.: Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, 2014. – 21с.

или

Барбара, А.Д. Методы и алгоритмы оценки трудового потенциала инженерно-технических работников в задачах управления персоналом : автореф. дис. ... канд. техн. наук : 05.13.10 [Текст] / Барбара Анна Дмитриевна; Сиб. гос. индустр. ун-т. – Новокузнецк, 2014. – 25с.

или

Митрофанова, А.Е. Управление кадровыми рисками в работе с персоналом организации : автореф. дис. ... канд. эконом. наук : 08.00.05 [Текст] / Александра Евгеньевна Митрофанова. – М.: Гос. ун-т упр., 2013. – 23с.

Описание депонированных научных работ

Разумовский, В.А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе [Текст] / В.А. Разумовский, Д.А. Андреев; Ин-т экономики города. – М., 2002. – 210 с. – Деп. в ИНИОН Рос. акад. наук 15.02.02, № 139876.

**Описание источников (положений, уставов, отчетов и др.)
без указания авторов¹**

Послание Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации: (о положении в стране и основных направлениях внутр. и внеш. политики государства) [Текст]. – М.: [б.и.], 2013. – 51 с.

Устав общественной общероссийской организации «Российский профсоюз работников судостроения» – РПС: принят учред. конф. 17 дек. 1991 г.: изм. и доп. внес. I съездом профсоюза 22 дек. 1995 г., II съездом профсоюза 15 дек. 2000 г. [Текст] – М.: ПрофЭко, 2001. – 43 с.

Описание электронных источников

Корсакова, А.А. Сущность и цели кадрового планирования [Электронный ресурс] / А.А. Корсакова. Режим доступа к изд.: <http://hrm.ru/sushhnost-i-celi-kadrovogo-planirovaniya>.

Устав городского округа «Город Белгород» от 29 ноября 2005 г. № 197 // Законы Белгородской области: сайт. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://belgorodlaw.ru/2005-god/reshenie-ot-29-noyabrya-2005-g.-n-197.html>.

Библиография по социальным и гуманитарным наукам, 2010-2033 [Электронный ресурс] / Ин-т науч. информ. по общественным наукам (ИНИОН). Электрон. Дан. И прогр. (459 Мб). – М., 2014. – 1 электрон. Опт. Диск (CD-ROM).

¹ При отсутствии в описываемом источнике информации о месте издания приводят в квадратных скобках сокращения [б.м.], при отсутствии издательства [б.и.], года издания [б.г.].

Библиографический список

1. ГОСТ Р 7.0.5-2008 СИБИД. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления [Электронный ресурс] // Режим доступа к изд. <http://docs.cntd.ru/document/1200063713>.
2. ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления [Электронный ресурс] // Режим доступа к изд. <http://www.internet-law.ru/gosts/gost/1560>.
3. ГОСТ 7.82-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления [Электронный ресурс] // Режим доступа к изд. <http://www.internet-law.ru/gosts/gost/6789>.
4. ГОСТ 2.105-95 Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам [Электронный ресурс] // Режим доступа к изд. <http://www.internet-law.ru/gosts/gost/5378>.
5. Аверин Ю.П. Теоретическое построение количественного социологического исследования [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / Ю.П. Аверин. – Электрон. текстовые данные. – М. : Академический Проект, 2015. – 432 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/36752.html>.
6. Добреньков, В.И. Методология и методика социологического исследования [Электронный ресурс] : учебник / В.И. Добреньков, А.И. Кравченко. – Электрон. текстовые данные. – М. : Академический Проект, Альма Матер, 2016. – 539 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60089.html>.
7. Зерчанинова, Т.Е. Исследование социально-экономических и политических процессов [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.Е. Зерчанинова. – Электрон. текстовые данные. – М. : Логос, 2013. – 304 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9106.html>.
8. Лазарева А.Ю. Количественные методы социологического исследования [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / А.Ю. Лазарева. – Электрон. текстовые данные. – Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2015. – 60 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/55479.html>.
9. Маликова, Н.Н. Дизайн и методы социологического исследования [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.Н. Маликова, О.В. Рыбакова. – Электрон. текстовые данные. – Екатеринбург: Уральский

федеральный университет, 2014. – 232 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69591.html>.

10. Могильчак, Е.Л. Выборочный метод в эмпирическом социологическом исследовании [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.Л. Могильчак. – Электрон. текстовые данные. – Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2015. – 120 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69588.html>.

11. Пономаренко, М.П. Методика конкретных социологических исследований. Часть 1 [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.П. Пономаренко. – Электрон. текстовые данные. – Новосибирск: Новосибирский государственный архитектурно-строительный университет (Сибстрин), 2014. – 65 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68786.html>.

12. Ядов, В. А. Стратегия социологического исследования. Описание, объяснение, понимание социальной реальности : учеб. пособие / В. А. Ядов. – 6-е изд., стер. – М.: Омега-Л, 2012. – 567 с.

Учебное издание

Методические указания к прохождению
научно-исследовательской практики
для аспирантов очной формы обучения по направлению подготовки
39.06.01 – Социологические науки
(профиль подготовки 39.06.01-01 (22.00.08) Социология управления)

Составители

Данакин Николай Семенович
Шавырина Ирина Валерьевна

Отпечатано в Белгородском государственном технологическом университете
им. В.Г. Шухова.
308012, г. Белгород, ул. Костюкова, 46