МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра экономики и управления инвестициями и недвижимостью

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета

«Экономики предприятий, отраслей
и управления бизнесом»

д.э.н. Огородникова Т.В.

(степень, ФИО)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

"\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.

 М.П.

**Программа учебной практики Б2.В3**

**(ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

**НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Направление подготовки

**38.03.01 «Экономика»**

Основная профессиональная образовательная программа

**«Экономика строительства и недвижимости»**

Квалификация выпускника: **БАКАЛАВР**

Форма обучения: **ОЧНАЯ, ЗАОЧНАЯ**

Иркутск 2016

**Содержание практики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п.п.** | **Разделы (этапы) практики** | **Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов** | **Формы текущего контроля** |
| 1. | Этап планирования практики  | Ознакомление с направлениями исследования и выбор темы. | Составление индивидуального плана |
| 2. | Этап практики по поиску информации в соответствии с поставленной руководителем задачей | Подбор и ознакомление с источниками литературы по соответствующей проблеме;Поиск информации в системах справочно-правовой инфомарции «Гарант» или «КонсультантПлюс».Поиск информации в иных источниках, в том числе в сети Интернет.Сбор информации с использованием специальных методов исследования (анкетирование, социологическое исследование) (в случае необходимости). | Оценка сделанного обзора литературы, полноты и достоверности собранной информации по поставленной проблеме  |
| 3. | Этап практики по анализу собранной информации | Проведение анализа полученной информации из различных источников;Оценка достоверности соответствующей информации; | Оценка качества проведенного анализа собранной информации |
| 4. | Этап практики по систематизации полученной информации и результатов проведенного анализа по данной информации | Подготовка аналитического заключения или информационного обзора по поставленной проблеме | Проверка отчета по практике |
| 5. | Заключительный этап | Завершение практики, оформление отчета в соответствии с ГОСТОом. | Защита отчета  |

**Защита отчета до 30.06.2016!**

Форма отчетности – экзамен (100-балльная оценка(отл/хор/уд), указывается в дипломе, влияет на стипендию.

Защита отчета включает:

1. Предоставление оформленного по всем правилам отчета.
2. Ответы на вопросы, связанные с темой реферата.

Защита проходит в часы консультаций Торгашиной И.Г. (<http://invest.isea.ru/ru/Studentam/Konsulqtacii>) в ауд. 3-805

**Темы исследования**

1. Альтернативные подходы к организации строительства.
2. Анализ состояния и определение тенденций развития сферы деятельности жилищно-коммунального хозяйства
3. Взаимоотношения заказчика и подрядчика.
4. Девелопмент и организация строительного производства.
5. Зарубежный опыт организации строительства и его применение в практике отечественного строительного производства.
6. Исследование современных тенденций развития строительства и его организационных форм
7. Научно-технический прогресс в строительстве.
8. Развитие строительного комплекса. Тенденции развития строительного комплекса.
9. Развитие строительного рынка и его отдельных сегментов.
10. Договор строительного подряда – участники, условия договора, разновидности договора.
11. Совершенствование системы взаимоотношений участников инвестиционно-строительного комплекса при организации строительного производства.
12. Участники капитального строительства их функции и системы взаимоотношений.
13. Современное состояние, проблемы и пути совершенствования системы взаимоотношений участников капитального строительства.
14. Современное состояние инвестиционно-строительного комплекса Иркутской области и его роль в развитии экономики региона
15. Строительные предприятия и корпорации – организационные структуры, формы организации строительного производства.
16. Оценка экономической эффективности подрядных торгов в строительстве.
17. Инновации в организации строительства.
18. Методы моделирования строительного производства.
19. Управление качеством строительно-монтажной организации на основе стандартов серии ИСО 9000.
20. Эффективность применения экологически чистых материалов в современном строительстве.
21. Эффективность применения энергосберегающих технологий и материалов в домостроении.
22. Анализ и перспективы развития рынка ипотечного кредита.
23. Инвестиционная деятельность предприятия: направления развития и совершенствования, анализ и оценка.
24. Мотивация инвестиционной деятельности.
25. Управление акционерным капиталом.
26. Управление инвестиционным портфелем.
27. Управление лизинговыми операциями в строительстве.
28. Экономическая оценка эффективности инвестиций в объект недвижимости.
29. Аренда как форма управления объектами недвижимости.
30. Организационно-экономический механизм развития программы паспортизации жилищного фонда и формирование кадастра городских территорий
31. Оценка недвижимости с учетом технического состояния объекта.
32. Прогнозирование и развитие рынка недвижимости.
33. Развитие рынка загородной жилой недвижимости.
34. Рациональное использование объекта недвижимости с учетом его жизненного цикла.
35. Рынок недвижимости, как объект маркетингового исследования.
36. Совершенствование деятельности риэлторской фирмы.
37. Оценка собственности на предприятии.
38. Инжиниринг схемы развития бизнеса компании.
39. Инновации как ресурс развития бизнес–копании.
40. Планирование и организация материально-технического обеспечения строительного производства.
41. Повышение конкурентоспособности строительной продукции и предприятия.
42. Пути снижения себестоимости строительно-монтажных работ.
43. Пути улучшения использования производственных мощностей.
44. Резервы улучшения использования основных фондов.
45. Себестоимость в управлении внутренними факторами предприятия.
46. Себестоимость на предприятиях на основе безубыточности.
47. Система менеджмента и ее совершенствование.
48. Создание конкурентных преимуществ на рынке строительной продукции.
49. Бюджетирование на предприятиях отрасли.
50. Ценообразование н продукции отрасли строительных материалов.

**Структура отчета о прохождении практики**

Титульный лист

Рабочий график (план) *(не входит в общую нумерацию)*

Индивидуальное задание *(не входит в общую нумерацию)*

Раздел 1. Реферат на тему «NNN».

Раздел 2. Аннотированный перечень библиографических источников

Справка системы Антиплагиат.

Оценка руководителя практики от организации по результатам прохождения практики

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра экономики и управления инвестициями и недвижимостью

**ОТЧЕТ**

о прохождении **учебной практики**

**(практика по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)**

студента бакалавриата группы \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  *Фамилия И.О.*

Руководитель практики

от организации к.э.н., доцент Торгашина И.Г.

Иркутск, 2016

**Рабочий график (план)**

проведения **учебной практики**

**(ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

студента бакалавриата группы \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *Фамилия И.О.*

Время проведения практики с « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г. по « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Этапы проведения практики  | Сроки (с « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) | Форма отчетности  |
| 1. | Выбор темы  |  | План работы |
| 2. | Поиск информации в соответствии с поставленной руководителем задачей |  | Раздел 1 отчета |
| 3. | Анализ собранной информации |  | Раздел 1 отчета |
| 4. | Систематизация полученной информации и результатов проведенного анализа по данной информации |  | Раздел 2 отчета |
| 5. | Оформление отчета |  | Защита отчета |

(в сроках указывайте любые ДВЕ недели с 01.04.2016 по 25.06.2016. Разбивка на этапы произвольная)

Составил

руководитель практики

от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ к.э.н., доцент Торгашина И.Г

 *подпись*

С рабочим графиком (планом)

ознакомлен

Студент группы \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  *подпись Фамилия И.О.*

**Индивидуальное задание,**

выполняемое в период проведения производственной практики

(по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

для студента бакалавриата группы \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Фамилия И.О.*

Время проведения практики с « »\_\_\_\_\_\_\_\_2016г. по « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Виды деятельности при прохождении практики  | Планируемые сроки выполнения*(с « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)* | Отметка руководителя практики от организации о выполнении *(подпись)* |
|  | Подбор и ознакомление с источниками литературы на ТЕМУ (вписать выбранную тему) |  |  |
|  | Поиск информации в системах справочно-правовой инфомарции «Гарант» или «КонсультантПлюс». |  |  |
|  | Поиск информации в иных источниках, в том числе в сети Интернет. |  |  |
|  | Проведение анализа полученной информации из различных источников |  |  |
|  | Оценка достоверности соответствующей информации; |  |  |
|  | Подготовка аналитического заключения или информационного обзора по поставленной проблеме |  |  |
|  | Завершение практики, оформление отчета в соответствии с ГОСТОом. |  |  |

(в сроках указывайте любые ДВЕ недели с 01.04.2016 по 25.06.2016, те же, что и в предыдущей таблице!!! Разбивка на этапы произвольная)

Задание выдал:

руководитель практики

от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_к.э.н., доцент Торгашина И.Г.

 *подпись*

Задание получил:

студент группы \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  *подпись Фамилия И.О.*

**Раздел 1. Реферат на тему «ВПИСАТЬ ВАШУ ТЕМУ»**

Реферат объемом 7-10 страниц, оформленный в соответствии с требованиями ГОСТ (Приложение 1), с обязательным указанием ссылок на источники и нумерацией страниц.

**Раздел 2. Аннотированный перечень библиографических источников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование источника**  | **Краткая аннотация**  |
| 1. | Указывается в соответствии с правилами библиографического описания источника | *Краткое описание вопроса, которому посвящена публикация / монография / др. источник.*  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| … | … |  |
| … | … |  |

Все источники указываются в порядке, определенном требованиями ГОСТ (Приложение 1)!

**НЕ МЕНЕЕ 10 ИСТОЧНИКОВ**.

**Справка системы Антиплагиат**

На этой странице необходимо представить распечатанный отчет системы Антиплагиат **(**[**http://www.antiplagiat.ru**](http://www.antiplagiat.ru)**).** Оригинальность текста должна быть не менее 60%. Проверяется только текст реферата (без титульного листа, заданий и т.д.). На сайте необходимо пройти бесплатную регистрацию.

**Бланк оценки результатов прохождения практики**

студента бакалавриата группы \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Фамилия И.О.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Оцениваемые показатели  | Оценка (в баллах) |
| максимальная  | фактическая |
| 1. | Профессиональные знания, способность формулировать выводы | 15 |  |
| 2. | Глубина изложения представленного материала | 15 |  |
| 3. | Общее количество источников литературы, которые привлекалось для решения поставленной задачи | 20 |  |
| 4. | Разнообразие источников литературы, использованных для решения поставленной задачи | 20 |  |
| 5. | Качество предложенного в отчете решения поставленной задачи с учетом самостоятельного вклада студента | 20 |  |
| 6. | Соответствие оформления отчета требованиям | 5 |  |
| 7. | Своевременное представление отчета | 5 |  |
|  | Общее количество баллов | 100 |  |

Общая оценка за прохождение практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Комментарии и пожелания (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики

от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ к.э.н., доцент Торгашина И.Г.

 *подпись*

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

**Оформление выпускной квалификационной работы, курсовых работ, рефератов.**

**1. Оформление текста работы**

Текст работы выполняется на одной стороне белой бумаги формата А4 шрифтом Times New Roman Cyr, размер — 14 пт., начертание — нормальное, межстрочный интервал — полуторный, абзацный отступ (отступ первой строки) — 1–1,5 см, форматирование — по ширине**. *Установка функции «переноса» обязательна.***

Параметры страницы: верхнее поле — 15 мм, нижнее поле — 20 мм, левое поле — 30 мм (включая переплет), правое поле — 10 мм.

## Параметры заголовка: шрифт — Times New Roman Cyr, размер — 16 пт., начертание — полужирное, межстрочный интервал — одинарный, интервал перед — 12 пт., интервал после — 6 пт., абзацный отступ (отступ первой строки) — 0 мм, форматирование — по центру.

## Параметры подзаголовка: шрифт — Times New Roman Cyr, размер — 14 пт., начертание — полужирное, межстрочный интервал — одинарный, интервал перед — 6 пт., интервал после — 6 пт., абзацный отступ (отступ первой строки) — 0 мм, форматирование — по центру.

Если заголовок или подзаголовок состоят из двух предложений, их разделяют точкой. ***Точка в конце заголовка или подзаголовка не ставится. Переносы слов в заголовках и подзаголовках не допускаются.***

## При наборе текста необходимо соблюдать следующие правила:

- не допускать 2 и более пробелов;

- не делать абзацный отступ пробелами и табуляцией;

- не допускать висячих строк (т.е. состояния, когда на последнюю строку абзаца переходит количество символов, меньше абзацного отступа). Для исправления этой ситуации можно применить комбинацию клавиш Shift+Enter, чтобы перенести необходимое слово или несколько слов на другую строку.

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют по центру внизу страницы.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц работы. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

В работе следует использовать стандартное сокращение русских слов или словосочетаний. Допускаются следующие сокращения: с. — страница; г. — год; гг. — годы; мин. — минимальный; макс. — максимальный; абс. — абсолютный; отн. — относительный, которые применяют с цифровыми значениями, а также общепринятые сокращения: т. е. — то есть; т. д. — так далее; т. п. — тому подобное; и др. — и другие; пр. — прочее; см. — смотри; номин. — номинальный; наим. — наименьший; наиб. — наибольший; св. — свыше (при цифрах). Необходимо избегать разнобоя в сокращениях в тексте и в таблицах/

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие собственные имена в тексте работы приводят на языке оригинала.

Точка, запятая, а также двоеточие, точка с запятой, восклицательный и вопросительный знаки, знак процента, градуса, минуты, секунды не отбиваются от предшествующего слова или цифры. Знаки номера (№), параграфа (§) и слово «страница» (с.) отбиваются от идущей за ними цифры неразрывным пробелом.

В соответствии с правилами русского языка должны ставиться дефисы (-), тире (—) Ctrl+Alt+Num (-) и соединительные тире (–) Ctrl+Num(-). Дефис никогда не отбивается пробелами: все-таки, финансово-экономический, компакт-диск. Тире, напротив, должно отбиваться пробелами с обеих сторон: «Счастье  — это когда тебя понимают». Неразрывный пробел перед тире тем более уместен, что в середине предложения тире не должно переходить на следующую строку и начинать ее. Соединительное тире, или знак «минус», ставится обычно между цифрами для обозначения периода «от … до»: 1990–1996 гг., 8–10 км/ч, пять-шесть минут, и тоже не отбивается пробелами.

Рекомендуется также пользоваться комбинацией клавиш Ctrl+Дефис (при работе в MS Word), которая осуществляет «мягкий перенос» слова. Данная комбинация может применяться в том случае, если вас не устраивает перенос слова, сделанный автоматически.

Всегда отбиваются неразрывным пробелом (Ctrl+Shift+пробел) инициалы от фамилии и инициалы друг от друга, а также делаются отбивки в сокращениях типа «и т. д.»

## Кавычки и скобки набираются вплотную к слову, без пробелов. При наборе необходимо использовать типографские кавычки — «елочки». Скобки ставятся точно так же, как и кавычки. Если скобка завершает предложение, точка ставится после нее. Если же точка необходима внутри скобки, то снаружи она уже не ставится.

Многозначные числа должны быть разбиты на разряды: 9 876 543. Пробелы здесь только неразрывные, простые и десятичные дроби не отбивают от целой части: 0,5; 13/4, как и обозначение степени (м2). Число от размерности, напротив, отбивается неразрывным пробелом: 3 кг, 200 кВт, а также 1927 г., XIX–XX вв.

Числовые значения величин в тексте следует указывать со степенью точности, которая необходима для обеспечения требуемых свойств показателя, при этом в ряду значений осуществляется выравнивание числа знаков после запятой. Например: 1,50; 1,75; 2,00.

Римские цифры следует применять только для обозначения сорта (категории, класса и др.) изделия, кварталов года, полугодия. В остальных случаях применяют арабские цифры.

В тексте работы, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:

- применять математический знак минус (−) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);

- применять без числовых значений математические знаки, например: > (больше), < (меньше), = (равно), ≥ (больше или равно), ≤ (меньше или равно), ≠ (не равно), а также знаки № (номер), % (процент);

***Буква «ё» при наборе не употребляется.***

**2. Деление текста работы**

Текст основной части работы делят на разделы и подразделы. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста. *Например:* 1, 2, 3 и т. д.

Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера раздела ставится точка. *Например*:1.1., 1.2., 1.3.; 2.1., 2.2., 2.3. и т. д.

Если работа имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела, и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками. *Например:* 1.1.1., 1.1.2.; 2.1.1., 2.1.2. и т. д.

Структурные элементы, разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

**3. Перечисления в тексте работы**

В тексте работы часто используются перечисления (списки). Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или строчную букву, после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

*Например:*

а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

б)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

в)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**4. Таблицы и иллюстрации**

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Таблицу следует располагать в документе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название следует помещать над таблицей.

При переносе части таблицы на ту же или другие страницы название помещают только над первой частью таблицы.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Номер следует размещать в правом верхнем углу над заголовком таблицы после слова «Таблица».

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

 Таблица 1

Название таблицы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Заголовки графПодзаголовки графСтроки (горизонтальные ряды) |
|  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

 Боковик Графы (колонки)

 (графа для заголовков)

*Рис. 1.* Структура и вид таблицы

На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте, при ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц в соответствии с рис. 1.

Для текста таблицы используется шрифт основного текста, размер шрифта на два–три пункта меньше, чем у основного текста (11–12 пт.)

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф — со строчной буквы, если они составляют одно предложение заголовка или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф приводят в единственном числе.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями.

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

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

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

Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается. При необходимости нумерации показателей параметров или других данных порядковые номера следует приводить в первой графе (боковике) таблицы непосредственно перед их наименованием.

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим, если они относятся к одному показателю. В одной графе должно быть соблюдено, как правило, одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин. При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире).

Пример оформления таблицы приведен на рис. 2.

Таблица …

Совокупные ставки страховых тарифов

по обязательному социальному страхованию в различных странах в 2008 г.,

в процентах к размеру оплаты труда

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Страна | Социальное страхование | Средства госбюджета на социальную защиту | Доходы от капитала и другие поступления |
| взносы работников | взносы работодателей |
| Великобритания | 17,3 | 29,2 | 41,3 | 12,3 |
| Германия | 27,5 | 36,7 | 33,7 | 1,9 |
| Италия | 16,7 | 13,0 | 58,0 | 12,3 |
| США | 30,6 | 35,5 | 31,0 | 2,9 |
| Франция | 26,6 | 52,6 | 18,1 | 2,7 |

*Рис. 2.* Пример таблицы

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости — в приложении к работе. Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа.

Границы таблицы не должны выходить за границы основного текста. Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом. При этом в каждой части таблицы повторяют ее головку и боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номерами граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Слово «Таблица» указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием номера (обозначения) таблицы,

Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, не проводят.

Нумерация граф таблицы арабскими цифрами допускается в тех случаях, когда в тексте документа имеются ссылки на них, при делении таблицы на части, а также при переносе части таблицы на следующую страницу,

При наличии в документе небольшого по объему цифрового материала, его нецелесообразно оформлять таблицей, а следует давать текстом, располагая цифровые данные в виде колонок.

*Например:*

Отчисления во внебюджетные фонды, в процентах от фонда заработной платы:

- в Пенсионный фонд — 20,0;

- в Фонд социального страхования — 3,2;

- в Фонд обязательного медицинского страхования — 3,0.

Иллюстрации (рисунок, схема, диаграмма и т. п.) помещают в работе для установления свойств или характеристик объекта, а также для лучшего понимания текста работы. На иллюстративный материал должна быть дана ссылка в тексте работы.

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту работы (возможно ближе к соответствующим частям текста), так и в конце ее. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами.

Нумерация иллюстраций в тексте может быть сквозной или индексационной.

При сквозной нумерации иллюстрации нумеруют от первой до последней в тексте. *Например:* Рис. 1; Рис. 2; … Рис. 15. Этот вид нумерации применяется в тех случаях, когда число иллюстраций не очень велико.

Индексационная нумерация включает номер раздела и порядкового номера иллюстрации в этом разделе. *Например:*

В разделе 1: Рис. 1.1; Рис. 1.2; Рис 1.3.

В разделе 3: Рис. 3.1.; Рис 3.2.; Рис 3.3.

Если в тексте единственная иллюстрация, то ее не нужно нумеровать, а при ссылке на нее в основном тексте достаточно назвать только вид изображения (схема, чертеж, рисунок, фотография).

Помимо номера иллюстрация должна иметь название. Номер и название пишутся под иллюстрацией и располагаются по центру. Между номером и названием ставят точку. Слово *Рис.* и номер для большей значимости, так как они служат поисковыми знаками, выделяют чаще всего курсивом. *Например:*

*Рис. 1.5.* Структура респондентов по возрасту

Если отдельные части рисунка (схемы, диаграммы) не имеют текстовых объяснений, а обозначены цифрами, то после названия рисунка дается их описание. *Например:*

*Рис. 1.5.* Структура респондентов по возрасту:

1 — до 20 лет; 2 — свыше 60 лет; 3 — не ответили

На все иллюстрации обязательно должны быть ссылки в тексте. Ссылки или входят в текст как его составная часть или помещаются в скобки. *Например:* Важнейшим элементом структуры социального обеспечения, представленной на рис. 8, является система социального страхования (рис. 9).

Если иллюстрация располагается на другой странице, то ссылка в тесте должна выглядеть следующим образом: (см. рис.19).

Необходимо следить за тем, чтобы подпись под иллюстрацией не дублировалась полностью в тексте.

Иллюстрации должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

**5. Формулы**

Формулы и математические уравнения набираются в Microsoft Equation, шрифт — Times New Roman Cyr, размер: обычный — 14 пт., крупный индекс — 10 пт., мелкий индекс — 9 пт., крупный символ — 17 пт., мелкий символ — 13 пт. Буквенные обозначения и греческие символы — курсивом.

Латинские обозначения, кроме устойчивых форм, наименований типа max, min, cos, sin, tg, log, exp, det и т. д. набираются курсивом. Русские, греческие обозначения и цифры всегда набираются прямым шрифтом.

В качестве символов необходимо использовать буквы русского, латинского, греческого и готического алфавитов. Чтобы избежать совпадения символов различных величин, следует применять индексы. Индексом могут служить строчные буквы русского, латинского и греческого алфавитов, арабские и римские цифры, штрихи. Располагать индексы следует справа от символа вверху или внизу; *например:* *D*в, *d*a. Однако верхние индексы рекомендуется использовать крайне редко, так как это место расположения показателя степени.

Не допускается применение одновременно и верхнего и нижнего индексов.

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами. Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

*Например.*

Величину расходов на содержание службы занятости в регионе Si вычисляют по формуле:

*Si* = *Ki*x *N* x *Li*

где *Ki* — поправочный коэффициент на социально-экономические и географические особенности i-го региона;

*N* — норматив расходов на содержание органов службы занятости, руб. на одного сотрудника;

*Li*— численность работников, занятых в органах государственной службы занятости i-го региона.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяют запятой.

Переносить формулу на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке умножения применяют знак «×».

Формулы должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Одну формулу обозначают: (1). Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. *Например:*… в формуле (1).

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой. *Например:*(3.1).

6. Оформление ссылок

В ВКР обязательно указывается библиографическая ссылка на источник, откуда он заимствует прямую цитату, материал, цифровые данные или отдельные результаты. ***Отсутствие в работе ссылок на использованные источники считается грубой ошибкой, поскольку показывает незнание работ по выбранной тематике.*** Библиографическая ссылка обеспечивает фактическую достоверность сведений о цитируемом документе, представляет необходимую информацию о нем, дает возможность разыскать документ, а также получить представление о его содержании, объеме, языке текста и т. д.

Ссылки могут быть:

- внутритекстовые;

- подстрочные;

а также:

- первичные;

- повторные.

*Внутритекстовые ссылки.* Внутритекстовые библиографические ссылки применяют в том случае, если значительная часть ссылки вошла в основной текст работ и изъять ее из текста и перенести под строку невозможно, не заменив этот текст другим.

Внутритекстовые ссылки оформляются в тексте работы в круглых или квадратных скобках.

Если элементы ссылки: фамилия, имя автора и заглавие документа вошли в основной текст работы в качестве его неотъемлемой части, то эти сведения в скобках не повторяют, а приводят недостающие элементы описания.

*Например:*

Гордон Л. А. и Э. В. Клопов в своей книге «Человек после работы» подчеркивают, что свободное время — это «время как бы необязательной деятельности, которым человек распоряжается свободно, по своему усмотрению» (М., 1982. – С. 81).

Если в тексте упоминают только фамилию автора, то во внутритекстовой ссылке ее повторяют.

*Например:*

Левада Ю. отмечал, что «…при соблюдении необходимых условий (надежности выборки, построения вопросов и т. д.) субъективная информация, которая получена с помощью выборочных опросов, может быть ничуть не менее надежной и точной, чем объективная информация, которой пользуется, например, государственная статистика» (Левада Ю. От мнений к пониманию. − М., 2000. − С. 555–556).

Во внутритекстовой ссылке на произведение, включенное в список использованной литературы, после упоминания о нем или после цитаты в квадратных или круглых скобках проставляют номер, под которым оно значится в библиографическом списке, и, в необходимых случаях, страницы.

*Например:*

Е. Ш. Гонтмахер [5] и В. В. Радаев [13] считают…

или

В своей книге Е. И. Холостова [21, с. 29] писала…

Если ссылаются на несколько работ одного автора или на работы нескольких авторов, то в скобках указываются номера этих работ.

*Например:*

Ряд авторов [8, 11, 24] считают…

## Подстрочные ссылки. Подстрочные ссылки применяют в тех случаях, когда в тексте их помещать невозможно, чтобы не усложнять его чтение. Подстрочные ссылки располагают под текстом каждой страницы и отделяют от него строкой (линией) в 20 печатных ударов и пробелом в 1,5 интервала.

### Не допускается переносить подстрочные ссылки на следующую страницу, оформлять их на нижних полях, выделять их более мелким почерком или цветными пастами. При наличии большого количества цитат и ссылок на одной странице текста строка (линия), отделяющая ссылки от текста, поднимается на один или несколько абзацев выше, а текст переносится на другую страницу.

В курсовых работах применяется обычно постраничная или сквозная нумерация подстрочных ссылок. Номера ссылок (сноски) обозначаются арабскими цифрами без скобок и без точки.

В подстрочных ссылках, как правило, применяется краткое описание.

*Например:*

«Развитие инструментального взгляда на человека привело к формированию отношения к нему как к капиталу и к созданию соответствующих теорий», — отмечают Ф. М. Бородкин и А. С. Кудрявцев в статье «Человеческое развитие и человеческие беды»1.

1 Мир России. – 2003. – № 1. – С. 140.

Описание документа в подстрочной ссылке допускается сокращать при условии, что оставшийся набор элементов обеспечивает поиск документов. Можно не указывать заглавие статьи, но при этом обязательно указать страницы, на которых она опубликована, или наоборот.

*Например:*

1 Шарин В. // Человек и труд. – 2003. – № 12. – С. 15−17.

или

1 Шарин В. Подходы к решению проблемы бедности // Человек и труд. – 2003. – № 12. − С. 15−17.

Если в тексте указывается только автор, в ссылке дается краткое описание работы.

*Например:*

По мнению Нечкиной, «…монографии — основа больших обобщений, важных научных концепций»1.

1 Нечкина М. В. Монография: ее место в науке и издательских планах. − М., 1965.− С. 77.

*Повторные ссылки.* Одним из наиболее эффективных способов рационального сокращения объема подстрочных ссылок является упрощение повторных ссылок путем усечения и замены отдельных сведений.

Замену ссылки или части ссылки словами «Там же» применяют в тех случаях, когда на одной странице текста повторная ссылка следует за первичной ссылкой на один и тот же документ.

*Например:*

1 ЛуковВ. А. Социальное проектирование. – М., 2003. – С. 193.

2 Там же. – С. 115.

Если ссылки даются на разные статьи, опубликованные в одном издании, то вторую область описания, т. е. название издания, тоже заменяют словами «Там же».

*Например:*

1 Зайончковская Ж. А. О трудовой миграции // Социальная сфера: проблемы и суждения. – М., 2002. – С. 139.

2 Рывкина И. В. Теневые процессы в обществе // Там же.– С. 243.

**7. Библиографическое описание использованных источников**

Литературными источниками могут быть книга в целом (одного, двух, трех и более авторов), статья из книги, журнала, газеты, продолжающегося издания из сборника или из материалов научной конференции, отдельные главы и параграфы, диссертации, нормативные документы, депонированные работы, отчеты о научно-исследовательских работах и т. д.

В зависимости от источника используются различные элементы и знаки библиографического описания.

*Примеры библиографического описания различных литературных источников.*

1. Описание законодательных актов.

О представительствах Министерства по делам Федерации, национальной и миграционной политики РФ за рубежом : указ Президента РФ от 24 февр. 2001 г. № 236 // Рос. газ. – 2001. – 28 февр.

2. Книга одного, двух или трех авторов.

Осадчая Г. И. Социология социальной сферы : учеб. пособие для высш. шк. / Г. И. Осадчая. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Академический проект, 2003. – 336 с.

Смирнов С. Н. Социальная политика : учеб. пособие / С. Н. Смирнов, Т. Ю. Сидорина.– М.: Издательский дом ГУ ВШЭ, 2004. – 432 с. – (Учебники Высшей школы экономики).

Волгин Н. А. Социальное государство : учебник / Н. А. Волгин, Н. Н. Гриценко, Ф. И. Шарков. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2003. – 416 с.

3. Описание книги под заглавием.

Книга и время : сб. ст. / сост. В. А. Петрицкий ; Всесоюз. добр. о-во любителей книги. – М.: Книга, 1970. – 115 с.

4. Описание книги, имеющей более трех авторов.

Социологические методы в экономике : учеб. пособие / Н. М. Токарская, Б. Л. Токарский, Т. Г. Бахматова и др. ; под науч. ред. д-ра экон. наук, проф. Г. Н. Макаровой. – Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2003. – 224 с.

5. Описание статьи из журнала.

Антропов В. В. Социальная помощь в Германии / В. В. Антропов // Труд за рубежом. – 2002. – № 3. – С. 101–110.

Стрижкова Л. Качество жизни в российских регионах / Л. Стрижкова, Т. Златоверховникова // Экономист. – 2002. – № 10. – С. 67–76.

Реализация либеральной стратегии при существующих экономических ограничениях / Е. Ясин, С. Алексашенко, Е. Гавриленков и др. // Вопросы экономики. – 2000. – № 7. – С. 4–20.

6. Описание статьи из газеты.

Каледина А. Как самостоятельно накопить прибавку к пенсии / А. Каледина // Известия. – 2005. – 13 окт.

7. Описание статьи из сборника.

Бодренкова Г. П. Развитие третьего сектора как инструмент социальной адаптации населения / Г. П. Бодренкова // Проблемы социально-психологической адаптации населения в период трансформации общества: Материалы вторых Мильнеровских чтений. – М.: ГУ ВШЭ, 1999. – С. 206–211**.**

8. Описание статьи из материалов научной конференции.

Смирнов С. Б. Планирование ресурсного обеспечения учреждений высшего профессионального образования / С. Б. Смирнов // Перспективы развития высшего экономического и юридического образования: Материалы 2-й междунар. науч-практ. конф., г. Иркутск, 24–25 мая 2001 г. – Иркутск, 2001. – Ч. III, IV. – С. 263–265.

9. Статьи из энциклопедий и словарей

Бирюков Б. В. Моделирование / Б. В. Бирюков, Ю. А. Гастев, Е. С. Геллер // БСЭ. – 3-е изд. – М., 1974. – Т. 16. – С. 393–395.

10. Статьи из ежегодников.

Народное образование и культура // СССР в цифрах в 1985 г. – М., 1986. С. 241–255.

11. Описание главы и параграфа.

Ремизов К. С. Нормирование труда // Справочник экономиста по труду / К. С. Ремизов, И. А. Поляков, С. Х. Гурьянов. – 5-е изд., доп. и перераб. – М., 1982. – Гл. 1.– С. 5–58.

Социальная корпоративная политика: проблемы, опыт перспективы : учеб. пособие / Под общ. ред. Н. А. Волгина, В. К. Егорова. – М., 2004. – Гл. 3 : Формирование доходов и оплата труда работников в организации. – С. 293–396.

12. Описание диссертации и автореферата диссертации.

Карпикова И. С. Развитие социальной инфраструктуры крупного города как фактор воспроизводства качества рабочей силы : Дис… канд. экон. наук: 08.00.07 / И. С. Карпикова. – Иркутск, 1994. – 160 с. – Библиогр. : с. 147–160.

Поликарпов В. С. Философский анализ роли символов в научном познании : автореф. дис.... канд. филос. наук / В. С. Поликарпов. – М., 1995. – 35 с.

13. Описание нормативно-технических документов.

Стандарты:

ГОСТ 7. 9-77. Реферат и аннотация. – М.: Изд-во стандартов, 1981. – 6 с.

14. Описание депонированной работы.

Сорокина Т. В. Проблемы налогового регулирования в регионе / Т. В. Сорокина // Проблемы финансово-экономического регулирования регионального рынка: Сб. науч. тр. / ИГЭА. – Иркутск, 1997. – С. 23–25. – Деп. в ИНИОН 24.04.97, № 52552.

*Библиографическое описание электронных изданий* осуществляется по тем же правилам, что и изданий на бумажном носителе. После знака // следует либо электронный адрес, либо название электронного ресурса:

Гатвинский А. Развитие рынка социальных услуг [Электронный ресурс] / А. Гатвинский. – URL : <http://www.pmuc.ru/jornal/number21/gatvinsky.htm> (дата обращения 23.04.2013).

Албутова А. И. Социальное предпринимательство в России: ключевые игроки и потенциал формирования [Электронный ресурс] / А. И. Албутова // Экономическая социология. – 2013. – Т. 1. – № 3. – С. 109–132. – URL : <http://ecsoc.hse.ru/2013-14-3/annot.html#doc_91169551> (дата обращения 15.02.2014).

Об основах федеральной жилищной политики : закон РФ от 24 дек. 1992 г. № 4218-1 [Электронный ресурс] // Консультант Плюс. Версия Проф.

После и перед каждым знаком препинания необходимо делать пробел. Исключение составляет только отсутствие пробела перед точкой и запятой. Следующее слово после двоеточия необходимо писать со строчной буквы (не относится к городу и наименованию издательства).