МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ

ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра «Экономика природопользования и кадастра»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ

ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ

21.04.02 «ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВО И КАДАСТРЫ», ПРОФИЛЬ ПОДГОТОВКИ «ГОРОДСКОЙ КАДАСТР»

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ – ОЧНАЯ, ЗАОЧНАЯ

Ростов-на-Дону ДГТУ 2020

1

УДК 332.6

Составители: к.э.н., доцент О.Ю. Шевченко, к.э.н., доцент Кадырова Е.Н.

Методические указания для обучающихся по направлению подготовки 21.04.02 «Землеустройство и кадастры», профиль подготовки «Городской кадастр», форма обучения –заочная

– Ростов н/Д: Дон. гос. техн. ун-т, 2020. – 36 с.

В методических указаниях представлены: методические указания по научно-исследовательской работе

Печатается по решению редакционно-издательского совета Донского государственного технического университета

Ответственный за выпуск зав. каф. «Экономика природопользования и кадастра», к.э.н., доцент Шевченко О.Ю.

В печать . 20 г.

Формат 60×84/16. Объем 1,2 усл. п. л.

Тираж 50 экз. Заказ № .

Издательский центр ДГТУ

Адрес университета и полиграфического предприятия: 344000, г. Ростов-на-Дону, пл. Гагарина, 1

# ©Донской государственный технический университет, 2020

**1 Общие сведения о научно-исследовательской работе магистрантов**

Магистр – это широко эрудированный специалист, владеющий методологией и методикой научного творчества, современными информационными технологиями, имеющий навыки анализа и синтеза разнородной лингвистической информации, способный самостоятельно решать научно-исследовательские задачи, разрабатывать и управлять проектами, подготовленный к научно-исследовательской, аналитической и педагогической деятельности.

Научно-исследовательская работа в семестре (НИР) является обязательной составляющей образовательной программы подготовки магистра и направлена на формирование компетенций в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 21.04.02 «Землеустройство и кадастры». НИР предполагает исследовательскую работу, направленную на развитие у магистрантов способности к самостоятельным теоретическим и практическим суждениям и выводам, умений объективной оценки научной информации, свободы научного поиска и стремления к применению научных знаний в образовательной деятельности.

Научно-исследовательская работа выполняется магистрантом под руководством научного руководителя. Направление научно- исследовательских работ магистранта определяется в соответствии с магистерской программой и темой магистерской диссертации.

Задачи НИР магистрантов:

* становление профессионального научно-исследовательского мышления магистрантов, формирование у них четкого представления об основных профессиональных задачах, способах их решения;
* формирование умений использовать современные технологии сбора информации, обработки и интерпретации полученных экспериментальных и эмпирических данных, владение современными методами исследований;
* формирование готовности проектировать и реализовывать в образовательной практике содержание учебных программ, владеть инновационными образовательными технологиями;
* обеспечение готовности к профессиональному самосовершенствованию, развитию инновационного мышления и творческого потенциала, профессионального мастерства;
* самостоятельное формулирование и решение задач, возникающих в ходе научно-исследовательской и педагогической деятельности и требующих углубленных профессиональных знаний;
* проведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий.

НИР магистрантов выполняется на протяжении всего периода обучения в магистратуре согласно учебного плана.

Аттестацию по НИР проводит научный руководитель магистранта, по научно-исследовательской практике — преподаватель, ответственный за проведение практики по приказу ректора.

Промежуточная аттестация по НИР проводится на общем собрании магистрантов в присутствии научных руководителей и руководителя магистерской программы, на которое каждый магистрант готовит презентацию и делает по ней доклад о текущем состоянии и выполнении запланированных научных мероприятий. Необходимо также предоставить заполненный индивидуальный план и краткий отчет по всем его пунктам, подписанный научным руководителем.

К обязательным основным результатам по НИР по окончании текущего семестра (учебного года) должны быть отнесены мероприятия, описанные в соответствующих каждому семестру таблицах 1-4. В таблицах проставлено максимальное количество баллов, которое можно получить за выполнение указанного мероприятия, внизу каждой таблицы указано соответствие набранных баллов выставляемой оценке. Помимо этого, магистранту могут быть начислены дополнительные баллы, которые учитываются только при подсчете общего суммарного индивидуального рейтинга магистранта.

Таблица 1 - Мероприятия первого семестра (обязательные) для магистрантов очной формы обучения

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Мероприятие |
| 1 | Планирование. Составление, заполнение и представление на кафедру документа «План учебной работы и практики студента магистратуры» с указанием всех планируемых мероприятий, видов работ и сроков их реализации.(Документ в обязательном порядке размещается в «Портфолио студента» в ЭИОС ДГТУ). |
| 2 | Научный поиск и определение темы исследования. Поиск, обработка, систематизация научной, методической литературы по предполагаемой теме диссертационного исследования. Обоснование актуальности темы, постановка цели и задач диссертационного исследования или проекта. (Документ в произвольной форме составляется студентом и подписывается научным руководителем и в обязательном порядке размещается «Портфолио студента» в ЭИОС ДГТУ). |
| 3 | Формирование библиографии. Составление перечня основных литературных источников для теоретического обоснования выбранной темы исследования (проекта). (Документ составляется в произвольной форме студентом и подписывается научным руководителем. В обязательном порядке размещается в «Портфолио студента» в ЭИОС ДГТУ) |
| 4 | Апробация. Выступление на научном семинаре. (Доклад и/или презентация размещаются в обязательном порядке в «Портфолио студента» в ЭИОС ДГТУ). |
| 5 | Отчет. Отчет по НИД за 1 семестр. (Заполняется отчет по практике. Все запланированные мероприятия и виды работ из таблицы 1 «Плана выполнения учебной, научно-исследовательской работы и практики студента магистратуры» перечисляются в разделе «Дневник прохождения практики». (Отчет с отметками и подписями научного руководителя или руководителя практики в обязательном порядке размещается в «Портфолио студента» в ЭИОС ДГТУ). |

Таблица 2 - Мероприятия первого года обучения (обязательные) для магистрантов заочной формы обучения

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Мероприятие |
| 1 | Планирование. Составление, заполнение и представление на кафедру документа «План учебной работы и практики студента магистратуры» с указанием всех планируемых мероприятий, видов работ и сроков их реализации. (Документ в обязательном порядке размещается в «Портфолио студента» в ЭИОС ДГТУ). |
| 2 | Научный поиск и определение темы исследования. Поиск, обработка, систематизация научной, методической литературы по предполагаемой теме диссертационного исследования. Обоснование актуальности темы, постановка цели и задач диссертационного исследования или проекта. (Документ в произвольной форме составляется студентом и подписывается научным руководителем и в обязательном порядке размещается «Портфолио студента» в ЭИОС ДГТУ). |
| 3 | Формирование библиографии. Составление перечня основных литературных источников для теоретического обоснования выбранной темы исследования (проекта). (Документ составляется в произвольной форме студентом и подписывается научным руководителем. В обязательном порядке размещается в «Портфолио студента» в ЭИОС ДГТУ). |
| 4 | Апробация. Подготовка и публикация тезисов доклада не менее, чем двух конференциях. (Сканированные копии печатных работы в обязательном порядке размещаются «Портфолио студента» в ЭИОС ДГТУ). |
| 5 | Работа над магистерской диссертацией. Подготовленный текст первого (теоретического) раздела диссертации. (Текст размещается в «Портфолио студента» в ЭИОС ДГТУ). |
| 6 | Отчет. Отчет по НИР за 1 год обучения. (Заполняется отчет по практике. Все запланированные мероприятия и виды работ из таблицы 1 «Плана выполнения учебной, научно-исследовательской работы и практики студента магистратуры» перечисляются в разделе «Дневник прохождения практики». (Отчет с отметками и подписями научного руководителя или руководителя практики в обязательном порядке размещается в «Портфолио студента» в ЭИОС ДГТУ). |

Таблица 3 - Мероприятия второго семестра (обязательные) для магистрантов очной формы обучения

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Мероприятие |
| 1 | Апробация. Выступление на научном семинаре. (Доклад и/или презентация в обязательном порядке размещается в «Портфолио студента» в ЭИОС ДГТУ). |
| 2 | Апробация. Подготовка и публикация тезисов доклада не менее, чем на одной конференции. (Сканированная копия печатной работы в обязательном порядке размещается «Портфолио студента» в ЭИОС ДГТУ). |
| 3 | Работа над магистерской диссертацией. Презентация промежуточных результатов подготовки магистерской диссертации на научном семинаре кафедры (Презентация размещается в «Портфолио студента» в ЭИОС ДГТУ) |
| 4 | Работа над магистерской диссертацией. Подготовленный текст первого (теоретического) раздела диссертации. (Текст размещается в «Портфолио студента» в ЭИОС ДГТУ). |
| 5 | Отчет. Отчет по НИД за 2 семестр. Заполняется отчет по практике. Все запланированные мероприятия и виды работ из таблицы 1 «Плана выполнения учебной, научно-исследовательской работы и практики студента магистратуры» перечисляются в разделе «Дневник прохождения практики». (Отчет с отметками и подписями научного руководителя или руководителя практики в обязательном порядке размещается в «Портфолио студента» в ЭИОС ДГТУ). |

Таблица 4 - Мероприятия второго года обучения (обязательные) для магистрантов заочной формы обучения

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Мероприятие |
| 1 | Отчет. Отчет по НИР за 1 год обучения. (Заполняется отчет по практике. Все запланированные мероприятия и виды работ из таблицы 1 «Плана выполнения учебной, научно-исследовательской работы и практики студента магистратуры» перечисляются в разделе «Дневник прохождения практики». (Отчет с отметками и подписями научного руководителя или руководителя практики в обязательном порядке размещается в «Портфолио студента» в ЭИОС ДГТУ). |
| 2 | Текст основной части выпускной квалификационной работы. (Текст размещается в «Портфолио студента» в ЭИОС ДГТУ). |
| 3 | Апробация. Подготовка и/или публикация не менее одной научной статьи в рецензируемом научном журнале по теме диссертационного исследования. |
| 4 | Отчет. Отчет по НИР за 2 год обучения. (Заполняется отчет по практике. Все запланированные мероприятия и виды работ из таблицы 1 «Плана выполнения учебной, научно-исследовательской работы и практики студента магистратуры» перечисляются в разделе «Дневник прохождения практики». (Отчет с отметками и подписями научного руководителя или руководителя практики в обязательном порядке размещается в «Портфолио студента» в ЭИОС ДГТУ). |

Таблица 5 - Мероприятия третьего семестра (обязательные) для магистрантов очной формы обучения

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Мероприятие |
| 1 | Апробация. Выступление на научном семинаре. (Доклад и/или презентация в обязательном порядке размещается в «Портфолио студента» в ЭИОС ДГТУ). |
| 2 | Апробация. Подготовка и/или публикация не менее одной научной статьи в рецензируемом научном журнале по теме диссертационного исследования. (Текст статьи с подписью руководителя образовательной программы, если работа еще не опубликована, или скан опубликованной работы выкладываются в «Портфолио студента» в ЭИОС ДГТУ). |
| 3 | Работа над магистерской диссертацией. Презентация промежуточных результатов подготовки магистерской диссертации на научном семинаре кафедры. (Презентация размещается в «Портфолио студента» в ЭИОС ДГТУ). |
| 4 | Работа над магистерской диссертацией. Текст второй главы выпускной квалификационной работы. (Текст размещается в «Портфолио студента» в ЭИОС ДГТУ). |
| 5 | Отчет. Отчет по НИД за 3 семестр (Заполняется отчет по практике. Все запланированные мероприятия и виды работ из таблицы 1 «Плана выполнения учебной, научно-исследовательской работы и практики студента магистратуры» перечисляются в разделе «Дневник прохождения практики». (Отчет с отметками и подписями научного руководителя или руководителя практики в обязательном порядке размещается в «Портфолио студента» в ЭИОС ДГТУ). |

Таблица 6 - Мероприятия четвертого семестра (обязательные) для магистрантов очной формы обучения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | Максимальное количество баллов |
| 1 | Работа над магистерской диссертацией. Текст готовой выпускной квалификационной работы. (Текст размещается в «Портфолио студента» в ЭИОС ДГТУ). | 60 |
| 2 | Отчет. Отчет по НИД за 4 семестр (Заполняется отчет по практике. Все запланированные мероприятия и виды работ из таблицы 1 «Плана выполнения учебной, научно-исследовательской работы и практики студента магистратуры» перечисляются в разделе «Дневник прохождения практики». (Отчет с отметками и подписями научного руководителя или руководителя практики в обязательном порядке размещается в «Портфолио студента» в ЭИОС ДГТУ). | 10 |
| 3 | Предзащита выпускной квалификационной работы на научном семинаре кафедры. (Презентация размещается в «Портфолио студента» в ЭИОС ДГТУ). | 20 |
| 4 | Рецензирование ВКР. Анализ замечаний и корректировка материалов диссертации в соответствии c требованиями рецензента. | 10 |

Таблица 7 - Мероприятия третьего года обучения (обязательные) для магистрантов заочной формы обучения

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Мероприятие |
| 1 | Отчет. Полный текст выпускной квалификационной работы. |
| 2 | Отчет. Предзащита выпускной квалификационной работы на научном семинаре кафедры. (Презентация размещается в «Портфолио студента» в ЭИОС ДГТУ). |
| 3 | Отчет. Отчет по НИД за 3 год обучения. (Заполняется отчет по практике. (Отчет с отметками и подписями научного руководителя или руководителя практики представляется на выпускающую кафедру и обязательном порядке размещается в «Портфолио студента» в ЭИОС ДГТУ). |
| 4 | Рецензирование ВКР. Анализ замечаний и корректировка материалов диссертации в соответствии c требованиями рецензента. |

По результатам прохождения научно-исследовательской, преддипломной практик магистрантами должны оформляться отчеты в письменном виде и представляться ответственному преподавателю или научному руководителю.

*Содержание отчета по НИР за 1 семестр для студентов очной формы обучения:*

1. Титульный лист.
2. Здание на научно-исследовательскую деятельность.
3. Рабочий график (план).
4. Дневник.
5. Отзыв-характеристика.
6. Технический отчет:

6.1 Тематика исследования: указывается тема исследования, утвержденная приказом ректора; концепция исследования; актуальность темы исследования; цели, задачи диссертационного исследования; описывается объект и предмет исследования; гипотеза исследования; характеристика методологического аппарата, который будет использоваться для выполнения исследования.

6.2 План-график работы над диссертацией по форме, указанной в приложении 3 «Положение о магистратуре и магистерской подготовке».

6.3 Библиографическое описание: в данном разделе указывается количество проанализированных библиографических источников по теме исследования: нормативно-правовые акты, учебная литература, периодическая литература, авторефераты диссертаций; после анализа приводится полный перечень библиографических источников.

6.4 Выступление на научном семинаре:приводится текст тезиса доклада.

*Содержание отчета по НИР за 2 семестр для студентов очной формы обучения:*

1. Титульный лист.
2. Здание на научно-исследовательскую деятельность.
3. Рабочий график (план).
4. Дневник.
5. Отзыв-характеристика.
6. Технический отчет:

6.1 Выступление на научном семинаре. Приводится текст тезиса доклада.

6.2. Участие в научных конференциях: указывается название конференции, а также дата (месяц) и место (город) ее проведения, также в данном разделе необходимо привести тезис доклада, с которым магистрант выступал на конференции, а также подтверждающие документы участия в конференции (сертификаты, свидетельства).

6.3. Презентация промежуточных результатов подготовки магистерской диссертации: данный раздел содержит презентацию промежуточных итогов подготовки магистерской диссертации, рассмотренных на научном семинаре кафедры; презентация промежуточных результатов должна иметь не менее пяти слайдов, подготовленных в программном продукте PowerPoint и отражать вопросы, раскрытые в теоретическом разделе диссертации.

6.4. Первая глава магистерской диссертации: в данном разделе приводится текст первой главы магистерской диссертации.

*Содержание отчета по НИР за 3 семестр для студентов очной формы обучения:*

1. Титульный лист.
2. Здание на научно-исследовательскую деятельность.
3. Рабочий график (план).
4. Дневник.
5. Отзыв-характеристика.
6. Технический отчет:

6.1. Выступление на научном семинаре: приводится текст тезиса доклада.

6.2. Подготовка научных статей: в данном разделе приводятся выходные данные и полный текст научной статьи, опубликованной магистрантом в рецензируемом научном журнале по теме диссертационного исследования.

6.3. Презентация промежуточных результатов подготовки магистерской диссертации: данный раздел содержит презентацию промежуточных итогов подготовки магистерской диссертации, рассмотренных на научном семинаре кафедры; презентация промежуточных результатов должна иметь не менее пяти слайдов, подготовленных в программном продукте PowerPoint и отражать вопросы, раскрытые в теоретическом разделе диссертации.

6.4. Вторая глава выпускной квалификационной работы: данном разделе приводится текст второй главы магистерской диссертации.

*Содержание отчета по НИР за 1 года обучения для студентов заочной формы обучения:*

1. Титульный лист.
2. Здание на научно-исследовательскую деятельность.
3. Рабочий график (план).
4. Дневник.
5. Отзыв-характеристика.
6. Технический отчет:

6.1. Тематика исследования: указывается тема исследования, утвержденная приказом ректора; концепция исследования; актуальность темы исследования; цели, задачи диссертационного исследования; описывается объект и предмет исследования; гипотеза исследования; характеристика методологического аппарата, который будет использоваться для выполнения исследования.

6.2. План-график работы над диссертацией по форме, указанной в приложении 3 «Положение о магистратуре и магистерской подготовке».

6.3. Библиографическое описание: в данном разделе указывается количество проанализированных библиографических источников по теме исследования: нормативно-правовые акты, учебная литература, периодическая литература, авторефераты диссертаций; после анализа приводится полный перечень библиографических источников.

6.4. Участие в научных конференциях: указывается название конференции, а также дата (месяц) и место (город) ее проведения, также в данном разделе необходимо привести тезис доклада, с которым магистрант выступал на конференции, а также подтверждающие документы участия в конференции (сертификаты, свидетельства).

6.5. Первая глава магистерской диссертации: в данном разделе приводится текст первой главы магистерской диссертации.

*Содержание отчета по НИР за 2 год обучения для студентов заочной формы обучения:*

1. Титульный лист.
2. Здание на научно-исследовательскую деятельность.
3. Рабочий график (план).
4. Дневник.
5. Отзыв-характеристика.
6. Технический отчет:

6.1 Подготовка научных статей: в данном разделе приводятся выходные данные и полный текст научной статьи, опубликованной магистрантом в рецензируемом научном журнале по теме диссертационного исследования.

6.2 Вторая глава выпускной квалификационной работы: данном разделе приводится текст второй главы магистерской диссертации.

*Содержание отчета по НИР за 3 года обучения для студентов заочной формы обучения:*

1. Титульный лист.
2. Здание на научно-исследовательскую деятельность.
3. Рабочий график (план).
4. Дневник.
5. Отзыв-характеристика.
6. Технический отчет:

6.1. Полный текст выпускной квалификационной работы: данном разделе приводится текст магистерской диссертации.

**2. Этапы научного исследования**

Всякое научное исследование от творческого замысла до окончательного оформления научного труда осуществляется весьма индивидуально. Но все же можно определить некоторые общие методологические подходы к его проведению, которые принято называть изучением в научном смысле.

Научно-исследовательскую работу можно ориентировочно подразделить на несколько этапов, на которых выполняются различные исследовательские действия и составляются различные материалы.

Первый **-** наиболее трудный и ответственный этап - *выбор темы исследования.* Тема должна быть актуальна, отличаться новизной, направлять научный поиск в область животрепещущих, еще не разрешенных проблем и вопросов современной науки.

При выборе темы исследования предпочтительно брать задачу сравнительно узкого плана, которую предстоит разработать глубоко и всесторонне, при этом необходимо иметь в виду ее актуальность и соответствие требованиям науки и практики.

При выборе темы надо обязательно учитывать и возможности материальной базы, специальной техники и наличие методики исследования. Также следует учитывать и то, как соответствующая проблема была освещена в научных работах до настоящего времени и отдавать предпочтение менее изученным и слабо освещенным.

На «стыках» наук часто выявляются новые и важные открытия. Недаром же эти пограничные области называют «белыми пятнами» в науке; разработка новых более эффективных методов исследования, принципов конструирования машин, технологических приемов применительно к конкретной отрасли народного хозяйства на основе новейших достижений науки и техники.

Автору будущей работы необходимо выяснить, максимально используя все доступные средства и информацию, не ведутся ли исследования по выбранной теме в других местах и другими людьми.

Вторым этапом исследовательской работы *является ознакомление с проблемой посредством литературных источников.*

После предварительного выбора темы исследователю необходимо провести библиографический поиск по данной отрасли, чтобы получить точное представление о сделанном до него по изучаемому вопросу.

При выборе литературы рекомендуется в первую очередь остановиться на каком-либо более обширном источнике, в котором рассматривается выбранная проблема исследования. В ходе тщательной проработки такого произведения можно обнаружить, что в тексте, подстрочных ссылках и перечне использованной литературы назван целый ряд трудов, в которых рассматривается избранная для исследования проблема.

Изучение научных публикаций необходимо проводить по этапам:

* общее ознакомление с произведением в целом по его оглавлению;
* беглый просмотр содержания;
* чтение в порядке последовательности расположения материала;
* выборочное чтение какой-либо части произведения;
* выписка представляющих интерес материалов;
* критическая оценка записанного, его редактирование для возможного использования в своей работе.

*Уточнение темы и составление плана научно-исследовательской работы является третьим этапом исследования.*

Формулировка выбранной темы должна быть четкой, ясной и выражать сущность проблемы исследования.

Далее следует составление первоначального плана научно-исследовательской работы. Его иногда называют программой исследования. Он определяет систематичность и последовательность исследования. Основной частью плана научно-исследовательской работы является методика исследования, т.е. совокупность и взаимосвязь способов, методов и приемов научно-исследовательской работы.

При составлении плана в первую очередь следует сформулировать обоснование актуальности темы исследования.

Следующий логический шаг - *формулирование проблемы.* В научном смысле, проблема - это объективно возникающий в ходе развития познания вопрос или целостный комплекс вопросов, решение которых представляет существенный практический или теоретический интерес.

Таким образом, проблема исследования логически вытекает из установленного противоречия, из него вычленено то, что имеет отношение только к науке и переведено в плоскость познания, сформулировано на языке науки. Ставя проблему, исследователь отвечает на вопрос: что надо изучить из того, что раньше не было изучено?

Вслед за проблемой исследования определяется его *объект* и *предмет*.

Объект в гносеологии - это то, что противостоит познающему субъекту, т.е. автору исследования. Адекватное воспроизведение объекта в мышлении предполагает преобразование исходных данных познания, а идеальное воссоздание объекта выступает как результат применения субъектом определенных способов познавательной деятельности, логических операций.

*Предмет исследования* - это тот аспект, та точка зрения, с которой исследователь познает целостный объект, выделяя при этом главные, наиболее существенные, с точки зрения исследователя, признаки объекта. Он уточняет, приближает к абсолютной истине объект исследования.

Затем определяется *цель* исследования, т.е. то чего собирается добиться в своей работе исследователь, какой результат он намерен получить.

Следующий важный момент - *построение гипотезы*.

Гипотеза - это научное предположение, истинное значение которого неопределенно. Она представляет собой возможный (предполагаемый) ответ на вопрос, который исследователь поставил перед собой, и состоит из предполагаемых связей между изучаемыми объектами.

Научная гипотеза представляет собой научно обоснованное предсказание о ходе и результатах исследования, которое может превратиться в научную теорию. Построение гипотезы является одним из наиболее трудных этапов исследования.

Гипотеза является одним из главных методов развития научного знания, который заключается в выдвижении гипотезы и последующей ее экспериментальной, а подчас и теоретической поверке, которая либо подтверждает гипотезу, и она становится фактом, концепцией, теорией, либо опровергает, и тогда строится новая гипотеза и т.д.

Задачи исследования вытекают из гипотезы и предмета. Содержание и число задач должно быть достаточным, чтобы полностью охватить предмет исследования и, в результате предстоящего исследования, в том числе и будущего эксперимента, получить научно обоснованный ответ на высказанную гипотезу.

Задачи исследования характеризуют работу со стороны планируемых результатов, целей, которые ставит перед собой исследователь.

Задачами исследования могут быть: описание, выявление, разработка, обоснование, уточнение, дополнение, систематизация, совершенствование, развитие, конкретизация, анализ (концепции, подхода, метода, содержания образования и т.д.).

Таким образом, задачи исследования выступают как частные, сравнительно самостоятельные цели по отношению к общей цели исследования в конкретных условиях проверки сформулированной гипотезы.

В первоначальном плане исследовательской работы должны быть указаны отдельные исследуемые вопросы, перечислены используемые в работе методы исследования и обработки их результатов, а также каким путем результатов исследования будут внедряться в практику.

Четвертым, главным этапом исследования является *накопление материала для проверки обоснованности выдвинутой гипотезы.* Для собирания нужных материалов используются весьма разнообразные методы.

На пятом этапе собранные *материалы обрабатывают статистически:* на основе сведений, полученных об отдельных изучаемых явлениях, определяют данные, характеризующие исследуемый комплекс в целом.

После сведения результатов исследования может быть выяснено, что полученные данные недостаточно достоверны и возникает необходимость в дополнительном сборе материалов. Проводится дополнительная серия наблюдений или экспериментов. При этом необходимо иметь в виду, что дополнительные наблюдения или эксперименты должны проводиться в тех же условиях, что и основные.

Далее следует шестой этап - анализ результатов исследования. Одно лишь правильное, логичное построение хода научной работы не гарантирует правильной логики исследования. Логика исследования - это прежде всего логика отбора и анализа фактов действительности. Самым крупным недостатком научной работы является то, что чаще всего в них ограничиваются лишь описанием явлений, без осмысления их сущности, причин и связей с другими процессами и явлениями. Если и делаются попытки анализировать явления, то в большинстве случаев это сводится к анализу обычных и только видимых сторон.

Таким образом, логика исследовательской работы связана не только с методами сбора материалов, но и с проблемами обработки анализа и интерпретации собранных материалов.

Результаты любого завершенного исследования можно раскрыть с точки зрения его содержания, значения для науки и практики, способа получения, обоснованности и доказательности.

Одновременно с анализом результатов исследования нужно подумать и о способе изложения и представления их в работе. Связи между отдельными педагогическими явлениями можно описать, представить в виде различных диаграмм, таблиц, графиков, выразить математически с помощью различных формул и т.д. Обычно все эти возможности используются комбинировано, так как четкость и понятность результатов исследования, а, следовательно, и их внедрение в практику во многом зависит от методов их изложения и интерпретирования.

Седьмымэтапом исследования является *оформление научно-исследовательской работы.* Письменное изложение работы происходит на основе расширенного плана, который по мере надобности, дополняется и исправляется.

Немаловажное значение имеет и язык изложения научной работы, так называемый научный стиль. Языку научных сочинений всегда приписывались такие свойства, как точность словоупотребления, деловитость и строгость описаний и определений. Необходимо излагать мысли, факты, доказательства так, чтобы они были ясны для специалистов. вместе с тем научные работы должны быть понятны в своей основе и широкому кругу образованных читателей.

Благодаря специальным терминам и знакам, стандартным и международным условным обозначениям достигается возможность в краткой и экономной форме давать развернутые определения и характеристики научных фактов, понятий, процессов, явлений. Естественно, что точное и исчерпывающее определение какого-либо понятия есть залог правильного его понимания.

В процессе написания работы четко должна просматриваться последовательность проведения принятой теоретической позиции, логичность изложения. Не менее важной чертой подлинно научного изложения является также глубокая взаимосвязь теоретических положений. Здесь же скажем об изяществе научной речи. Выразительность научного изложения заключается в четкости и ясности речи, в соединении с образностью. Изяществу речи препятствует частое повторение одних и тех же слов. Необходимо находить синонимы нужных слов. В хорошо отредактированном сочинении отдельные слова повторяются не чаще, чем через 50-100 слов, а если возможно, то упоминаются только один раз на странице.

Последним восьмым этапом исследования является оценка эффективности исследования. Хотя она определяется вышестоящими органами, исследователь должен и сам знать и оценить результаты своей работы.

Если основной характеристикой фундаментальных исследований является их теоретическая актуальность, новизна, концептуальность и доказательность, перспективность и возможность внедрения в практику, то при рассмотрении прикладных исследований следует оценивать в первую очередь их практическую необходимость и значимость, возможность внедрения в практику.

Теоретическая значимость исследования - это вклад в научное познание, в науку. Теоретический уровень научного знания предполагает открытие законов и закономерностей, обоснование концепций и классификаций, разработку принципов и моделей, дающих возможность идеализировать описания и объяснения эмпирических ситуаций, т.е. познания сущности явления. Формирование теоретического уровня науки приводит к качественному изменению эмпирического уровня.

Практическая значимость исследования имеет прикладное значение.

В заключение следует отметить, что от правильной последовательности отдельных этапов исследования их взаимной связи зависят объективные результаты исследовательской работы и успешность литературного оформления научного труда.

**3 Правила оформления отчета по НИР**

Отчет по НИР должен быть выполнен на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210×297 мм) в соответствии с общими требованиями к текстовым документам по ГОСТ 2.105, 2.106, за исключение бланка задания и рабочего графика (плана) проведения практики.

Листы основной части оформляются рамкой стандартных размеров и основной надписью по ГОСТ 2.104. Для заполнения граф в основной надписи применяют шрифт Arial, курсив. ***Выполнение текста пояснительной записки без рамки не допускается.***

Текст пояснительной записки следует размещать в рамках, соблюдаяследующие размеры согласно ГОСТ 2.104:

* расстояние от рамки до границ текста в начале и в конце строк не менее 3 мм;
* расстояние от верхней и нижней строки текста до верхней и нижней рамкидолжно быть не менее 10 мм;
* абзацы в тексте начинают с отступом, равным 12-12,5 мм.

Основная часть должна быть выполнена на основе компьютерного набора. Все листы следует аккуратно подшить (сброшюровать) в папку и переплести. Цвет шрифта должен быть черным, шрифт –Times New Roman, размер шрифта – 14., интервал - 1,5.

Нумерация страниц отчета сквозная, начинается с титульного листа.

Номера страниц не ставятся на титульном листе, бланке задания, рабочем плане прохождения практики, а также дневнике практики.

Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитываются как одна страница. Номера страниц проставляются внизу страницы в основной надписи арабскими цифрами без точки и черточек, выравнивание выполняется по правому краю.

В тексте основной части, за исключением формул, таблиц и рисунков, не

допускается:

* применять математический знак «-» перед отрицательными значениями, следует писать слово «минус».
* применять без числовых значений математические знаки, например, «>» (больше), «<» (меньше), «=» (равно), «³» (больше или равно), «¹» (неравно), «£» (меньше или равно), а также знаки «%» (процент), «№» (номер);
* применять знак «Æ» для обозначения диаметра (следует писать слово «диаметр»);
* применять индексы стандартов технических условий (ГОСТ, ОСТ, СТО, ТУ и т. д.) без регистрационного номера.

Если приводится ряд числовых значений, выраженных в одной и той же единице физической величины, то ее указывают только после последнего числового значения, при этом в ряду величин осуществляется выравнивание числа знаков после запятой, например, 1,50; 1,75; 2,00 м.

Запись вида: 1,50 м, 1,75 м, 2,00 м или 1,5 м, 1,75 м, 2 м – не допускается.

При указании диапазона числовых значений физической величины обозначение единицы физической величины указывается после последнего

числового значения диапазона.

Примеры

От 1 до 5 мм.

От 10 до 100 кг.

От минус 40 до плюс 25° С.

Недопустимо отделять единицу физической величины от числового значения (переносить их на разные строки или страницы).

Каждая глава отчета по НИР начинаются с новой страницы. Название глав помещают с абзацного отступа.

Между названием глав, подразделов и следующим за ними текстом помещают межстрочный интервал.

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

***Формулы.***

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами, например, ГОСТ 8.430.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку, выравнивая по центру. Выше и ниже каждой отдельно стоящей формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Идущие подряд формулы или расчеты разделяются между собой только межстрочным интервалом.

Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Первая строка пояснения должна начинаться с новой строки без абзацного отступа со слова «где» без двоеточия после него. При этом после формулы ставят запятую. Вторая и последующие строки расшифровки записываются с абзацным отступом.

Пример

*M* = *V* ×r, (1)

где *V* - объем образца, м3;

r - плотность образца, кг/м3.

Названия глав набирают прописными буквами, названия подразделов, таблиц, рисунков – строчными с заглавной буквы с абзацного отступа.

К символам, повторно используемым в формулах, пояснения не пишутся.

Между последней цифрой численного значения величины и обозначением единицы измерения оставляется пробел: 90 %; 1000 кг; 32 м2; 300 см3; 36,6° С.

Исключения составляют обозначения в виде знака, поднятого над строкой, перед которыми пробел не оставляют. Например, +36,6°; 10".

Знаки + и – (плюс и минус) также печатаются без пробела.

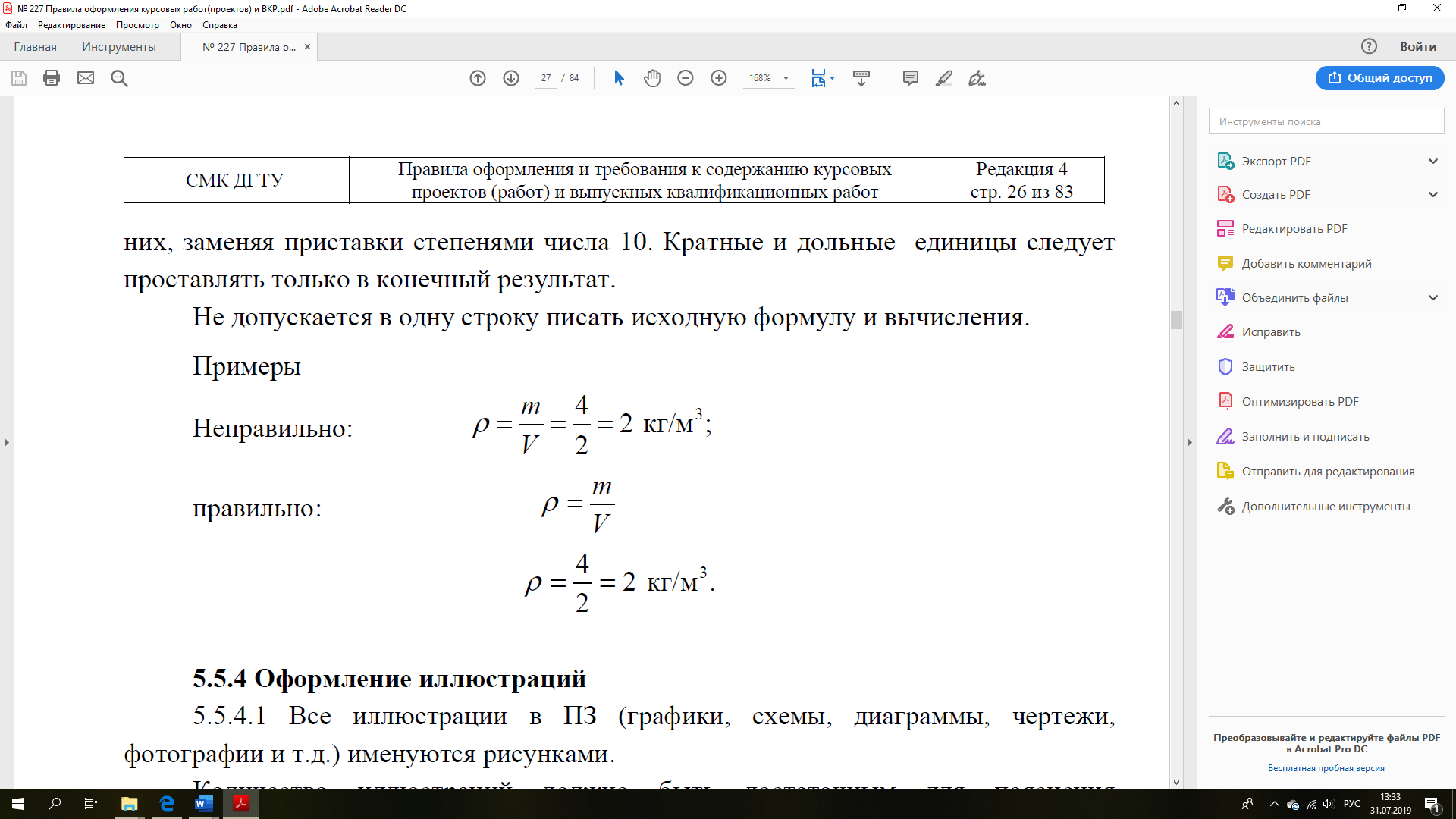
При указании значений величин с предельными отклонениями (допусками) числовые значения с предельными отклонениями заключают в скобки и обозначения единиц помещают за скобками или проставляют обозначение единицы за числовым значением величины и за ее предельным отклонением. Например, (20±5) °С; (100,0±0,1) кг; 50 г ± 1 г; (200...300) А; от 200 до 300 А.

Не допускается комбинировать сокращенные обозначения и полные наименования единиц. Например, нельзя писать: 20 км в час, нужно: 20 км/ч.

Не допускается помещать единицы измерения внутри формул с буквенными или числовыми обозначениями физических величин. Единицы измерения указываются в конце промежуточных и окончательного расчетов без круглых скобок, например:

*P* = 2× (12 + 6) = 36 т, (1)

Не допускается в одну строку писать исходную формулу и вычисления.



***Оформление иллюстраций.***

Все иллюстрации в основной части (графики, схемы, диаграммы, чертежи, фотографии и т.д.) именуются рисунками.

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации располагаются в документе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации, выполненные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц документа.

Рисунки, размеры которых больше формата А4, учитываются как одна страница и помещаются в приложения.

На одном листе можно располагать несколько иллюстраций. Чертежи, графики, диаграммы, схемы, иллюстрации могут быть черно-белыми или цветными.

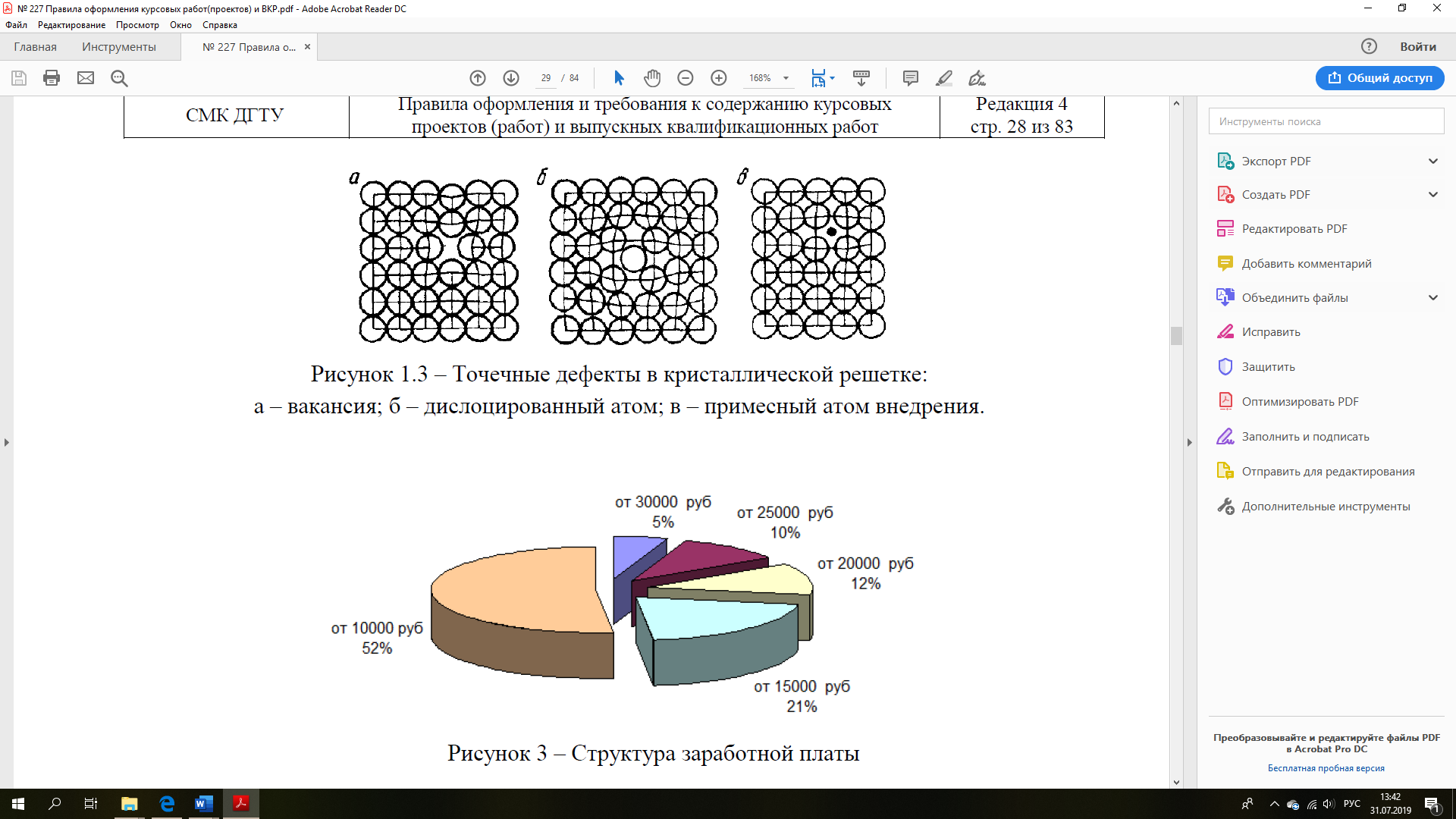
Рисунки нумеруются арабскими цифрами: Рисунок 3 – Название рисунка. Номер и название рисунка помещаются по центру под рисунком. Шрифт Times New Roman, размер 12 рt, выравнивание по центру. Точка в конце подрисуночного текста не ставится.

На все рисунки должны быть даны ссылки в тексте документа. При ссылках на рисунки в тексте отчета следует писать:

* «…в соответствии с рисунком 4» (при сквозной нумерации иллюстраций по всему тексту);
* «… в соответствии с рисунком 1.2» (при нумерации в пределах раздела).

Рисунки отделяются от текста сверху и снизу одной строкой, интервал полуторный.

Примеры оформления рисунков.



*Оформление таблиц.*

Таблицы применяют для наглядности и удобства сравненияпоказателей, применяя требования ГОСТ 2.105. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким.

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые.

Разрешается выполнять таблицы с меньшим размером шрифта Times New Roman (10, 12, 13), интервал можно делать как полуторным, так и одинарным.

Но, если на одной странице расположено несколько таблиц, то нельзя делать их разными шрифтами.

Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа, в одну строку, с номером через тире в соответствии с рисунком 1.

Таблицы необходимо нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

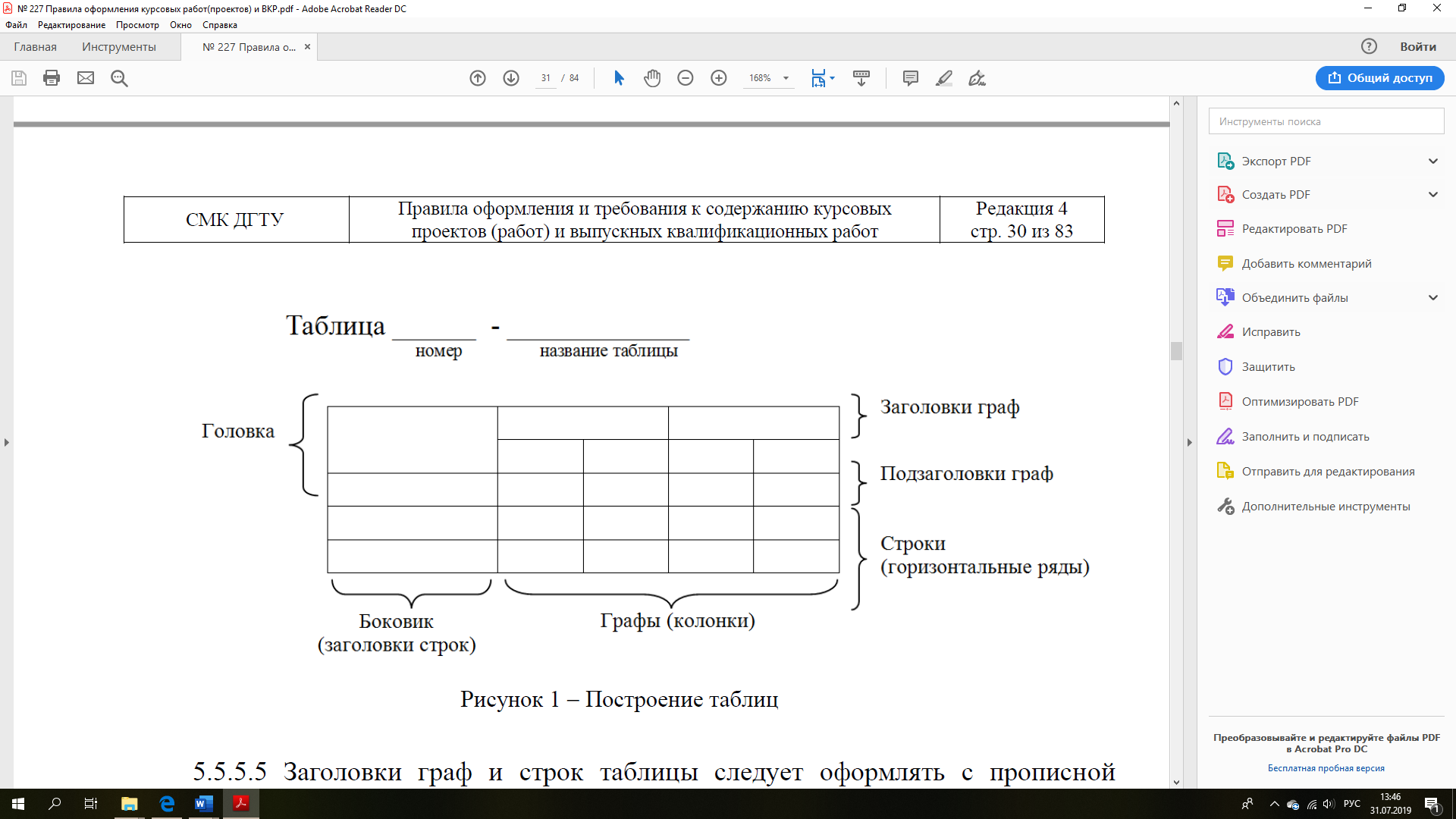
В тексте основной части отчета на все таблицы должны быть приведены ссылки, в которых следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Примеры

«…данные приведены в таблице 4.» (при сквозной нумерации по всему тексту ПЗ),

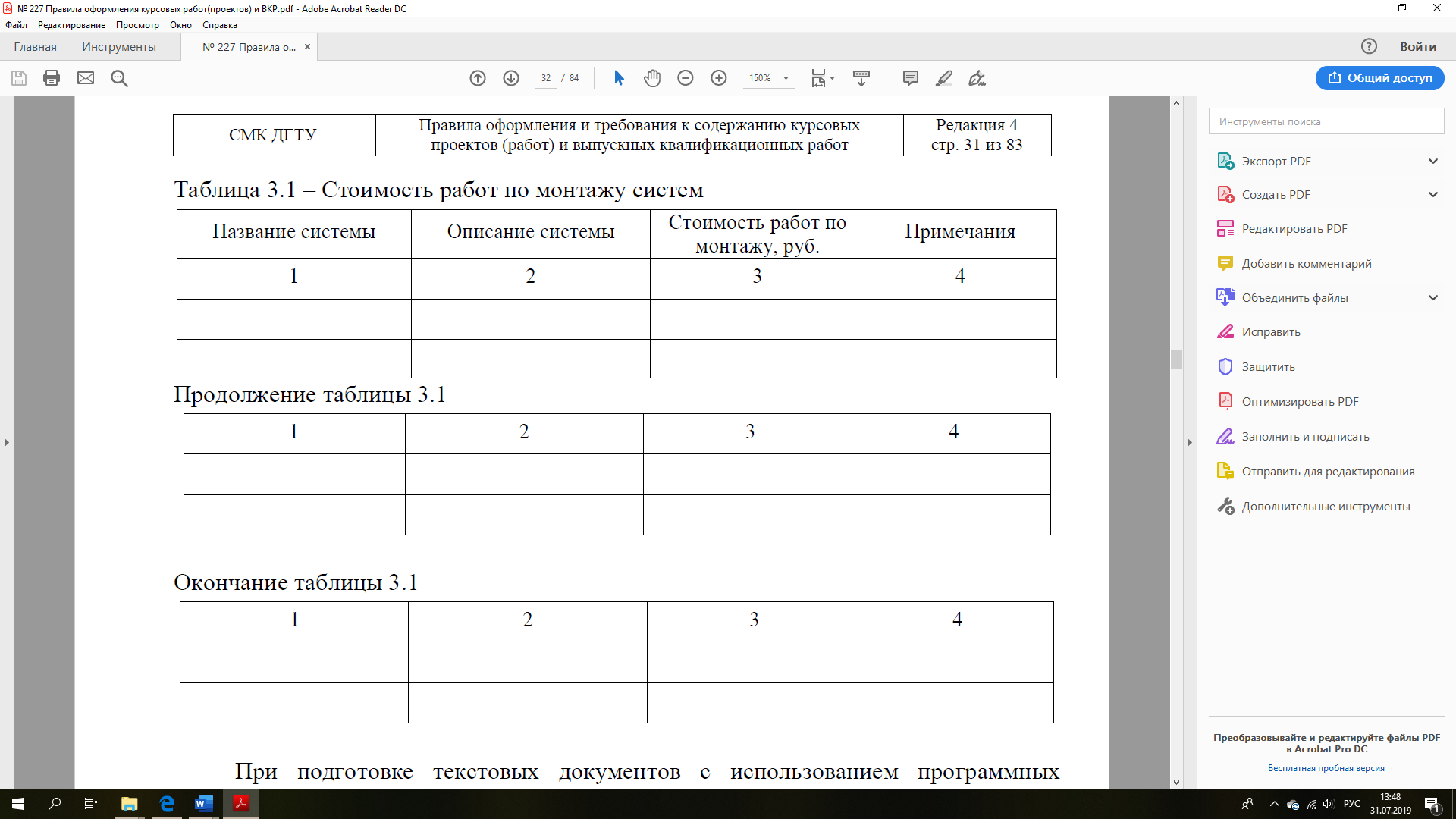
или

«… в соответствии с таблицей 3.2…» (при нумерации в пределах раздела).



Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист, при этом в первой части таблицы нижняя горизонтальная линия, ограничивающая таблицу, не проводится Слово «Таблица» указывается один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишутся слова «Продолжение таблицы» с указанием номера таблицы.

Пример оформления таблицы



Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводятся, то в ней ставится прочерк «–».

***Оформление ссылок, сносок и примечаний.***

В отчете по НИР могут встречаться ссылки двух видов: ссылки внутри текста (наразличные рисунки, страницы, формулы, таблицы, иллюстрации) ибиблиографические ссылки.

При ссылке в тексте на формулу, размещенную в тексте отчета,необходимо указать в скобках ее полный номер. Ссылки на очень отдаленныеиллюстрации и таблицы рекомендуется сопровождать указанием страницы, где ониразмещены.

Ссылки внутри текста пояснительной записки приводятся без скобок так,чтобы они составляли одно целое с текстом.

Примеры

«...как показано в таблице 1»;

«в соответствии с заданием...»;

«в разделе 2...».

Повторные ссылки на объекты ссылок допускается приводить в круглых скобках. Если ссылка делается в круглых скобках, ее следует начинать сокращенным словом «см.».

Пример – (см. формулу 2.14), (см. задание), (см. раздел 3), (см. рисунок 4.1).

Возможные варианты примеров ссылок внутри текста: в гл. 1; в разделе 4; по п. 3.3; в подпункте 2.3; на рисунке 8; в прим. 6; по формуле (3); в уравнении (2); (см. главу 1); (см. раздел 4); (см. пункт 3.3); (см. подпункт 2.3); (см. рисунок 8) и т.д.

При ссылке на части иллюстрации, обозначенные буквами (а, б, в), после номера иллюстрации ставится соответствующая буква.

Например, «на рисунке 4.1, а»; «(см. рисунок 4.1, а)».

Ссылки на использованные источники (затекстовые ссылки) следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключается в квадратные скобки, например, [5].

Ссылки на нормативные и инструктивные источники допускаются на документ в целом или на его разделы. Ссылки на отдельные подразделы, пункты и подпункты не допускаются.

При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта в библиографическом списке.

Формулы, коэффициенты, нормативные величины должны сопровождаться ссылкой на литературный источник, порядковый номер которого указывают в квадратных скобках, например, [8], или [8, с. 53, таблица 2.15], или «По [8. с. 67] производительность выгрузного шнека должна быть на 3,8 % больше, чем загрузочного», или при повторной ссылке на источник [там же, с. 54].

Возможен пересказ взятых из источника сведений своими словами. В этом случае в конце изложения указывают, по какому источнику приводятся

сведения. Для подтверждения рассматриваемых положений в работе могут быть использованы цитаты.

По назначению цитаты условно можно разделить на цитаты с последующей авторской интерпретацией и цитаты, приводимые как подтверждение либо дополнение собственных рассуждений автора.

Цитирование может быть, как прямым, когда текст воспроизводится дословно и указывается конкретная страница источника, так и непрямым, когда мысль автора приводится не дословно. В этом случае перед ссылкой на документ ставят см.

Цитаты должны точно соответствовать тексту первоисточника с соблюдением орфографии, пунктуации, расстановки абзацев, шрифтовых выделений и т.д. Цитата внутри текста заключается в кавычки. Если необходимо пропустить ряд слов в цитируемом предложении место пропуска обозначают многоточием, а при опускании целых предложений используют, многоточие, заключенное в угловые скобки.

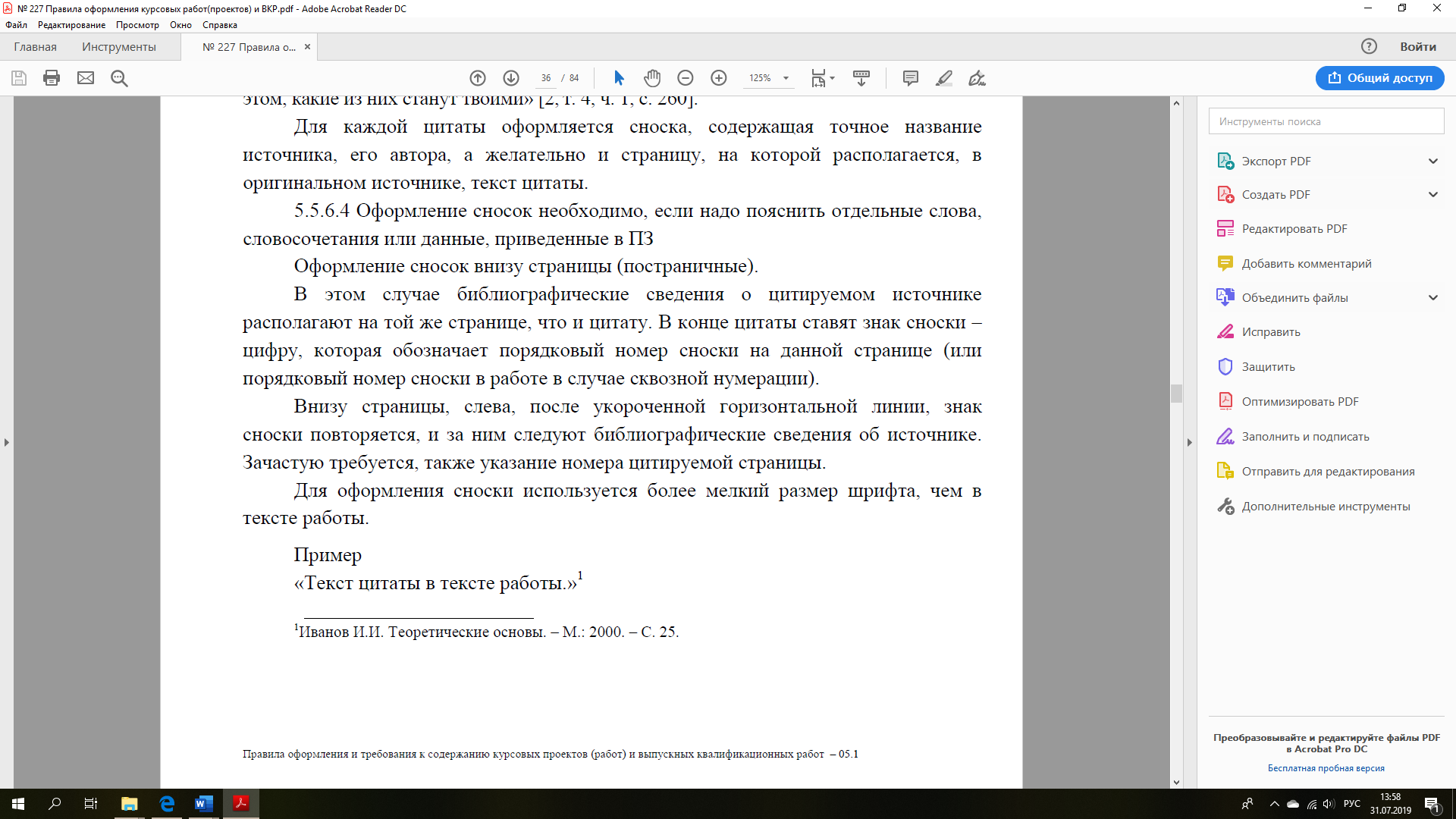
Все личные дополнения и пояснения отделяют от теста цитаты прямыми либо угловыми скобками. Например, <…> Говоря о необходимости самосовершенствования человека, его души, Кант подчеркивает: «Развивай свои душевные и телесные силы так, чтобы они были пригодны для всяких целей, которые могут появиться, не зная при этом, какие из них станут твоими» [2, т. 4, ч. 1, с. 260].

Для каждой цитаты оформляется сноска, содержащая точное название источника, его автора, а желательно и страницу, на которой располагается, в оригинальном источнике, текст цитаты.

Оформление сносок необходимо, если надо пояснить отдельные слова, словосочетания или данные, приведенные в отчете

Оформление сносок внизу страницы (постраничные). В этом случае библиографические сведения о цитируемом источнике располагают на той же странице, что и цитату. В конце цитаты ставят знак сноски – цифру, которая обозначает порядковый номер сноски на данной странице (или порядковый номер сноски в работе в случае сквозной нумерации). Внизу страницы, слева, после укороченной горизонтальной линии, знак сноски повторяется, и за ним следуют библиографические сведения об источнике.

Зачастую требуется, также указание номера цитируемой страницы. Для оформления сноски используется более мелкий размер шрифта, чем в тексте работы.



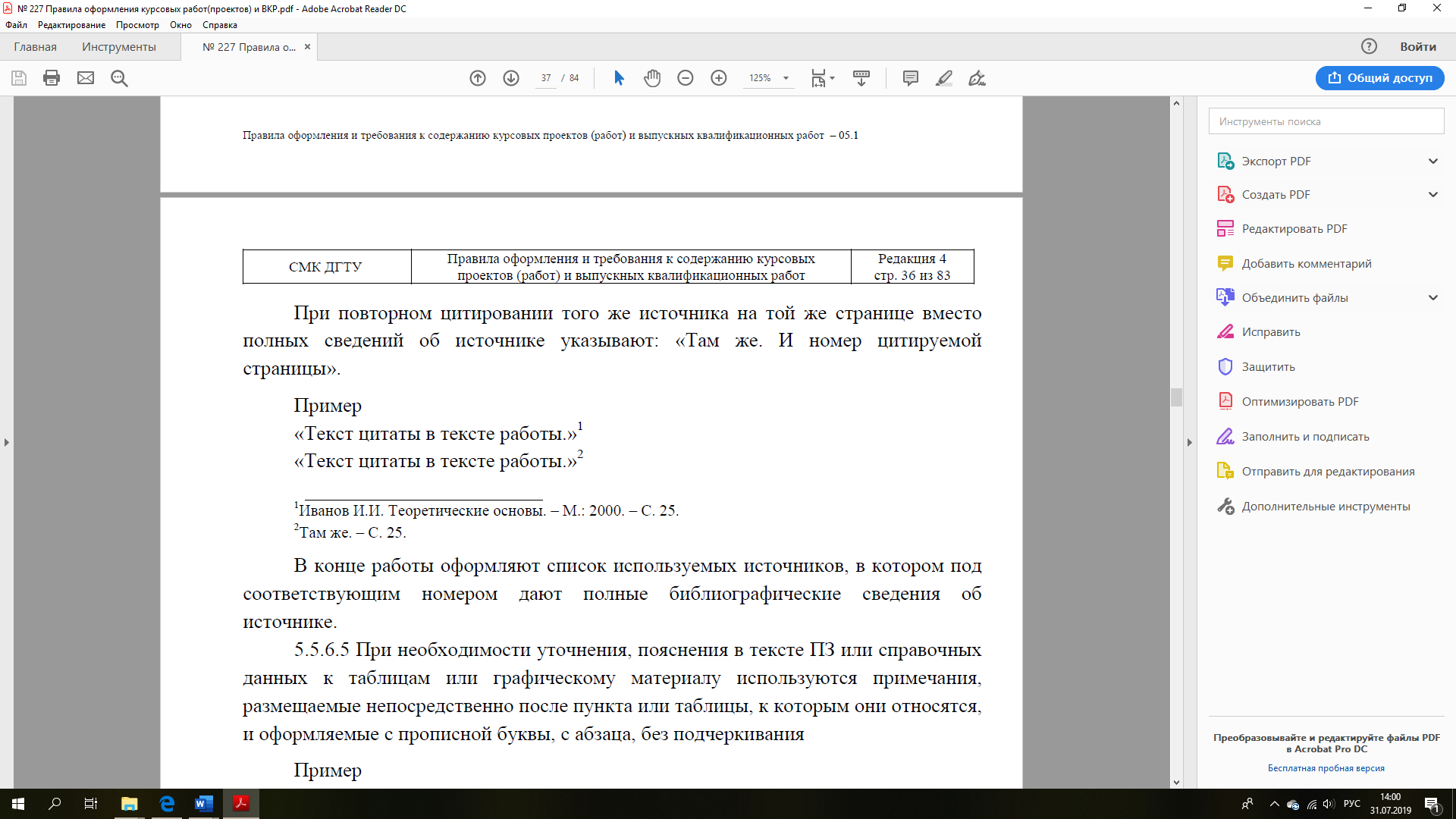
При повторном цитировании того же источника на той же странице вместо полных сведений об источнике указывают:

«Там же. И номер цитируемой страницы».

Пример

«Текст цитаты в тексте работы.»1

«Текст цитаты в тексте работы.»2



В конце отчета оформляют список используемых источников, в котором под соответствующим номером дают полные библиографические сведения об источнике.

***Список использованных источников.***

Библиографический аппарат отчета представляется библиографическим списком и библиографическими ссылками. Список используемой литературы помещается в конце отчета.

Список использованных источников должен быть выполнен всоответствии с правилами библиографического описания документов по ГОСТ 7.1 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

Список использованных источников приводится в следующей последовательности:

– официальные документы (законодательные и нормативно методические документы и материалы);

– монографии, учебники, справочники и т.п.;

– научные статьи, материалы из периодической печати;

– электронные ресурсы.

Допускается формирование списка источников в порядке упоминания по тексту отчета.

Также возможно алфавитное расположение литературных источников. Книги (монографии, учебники, справочники и т.п.) одного автора расставляются в списке по алфавиту заглавий.

Литература на иностранных языках ставится в конце списка после литературы на русском языке, образуя дополнительный алфавитный ряд.

Пример оформления списка использованных источников приведен в Приложении Д.

***Приложения.***

В приложениях допускается помещать графический материал, таблицы

большого формата, расчеты, описания аппаратуры и приборов, описания алгоритмов и программ задач и т.д.

На все приложения должны быть ссылки в тексте отчета. Приложения располагаются в порядке появления ссылок в тексте. Приложения должны иметь общую с остальной частью пояснительной записки сквозную нумерацию страниц.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения (шрифт полужирный Times New Roman, размер – 14 pt, буквы прописные).

Приложения обозначаются заглавными буквами русского алфавита,

начиная с А, за исключением Ё, З, Й, О, Ч, Я, Ь, Ы, Ъ, или латинского алфавита за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и

латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Приложение должно иметь содержательный заголовок, который записывается симметрично относительно текста отдельной строкой с прописной буквы полужирным шрифтом Times New Roman, размером 14 pt.

Текст каждого приложения (при необходимости) может быть разделен на разделы, подразделы, пункты и подпункты, которые нумеруются в пределах каждого приложения и озаглавливаются. Перед номером раздела (подраздела, пункта) ставится обозначение этого приложения, например, А.2.1 (первый подраздел второго раздела приложения А).

Рисунки, таблицы, формулы, помещаемые в приложении, обозначают

отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения, например, рисунок А.3, формула (Б.1), таблица В.1.

**4. Процедура защиты отчета по НИР**

Оформленный и подписанный отчет с прилагаемыми материалами брошюруется и представляется руководителю от кафедры для проверки.

После проверки отчета руководителем НИР от кафедры обучающийся допускается к защите, которая осуществляется руководителем НИР. В докладе в краткой форме обучающийся освещает все виды выполненных работ и отвечает на заданные вопросы.

Процедура защиты отчетов по НИР осуществляется согласно графику защиты отчетов.

Критерии оценки собеседования (защиты отчета по практике)

1. *«Отлично»* выставляется за отчет, который отвечает следующим требованиям:

* при его защите студент показал глубокие знания вопросов темы, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения;
* студент правильно и грамотно ответил на все поставленные вопросы;
* студент получил положительную характеристику от руководителя НИР от предприятия.

1. *«Хорошо»* выставляется за работу, которая отвечает следующим требованиям:

* при ее защите студент показал знания вопросов темы, оперировал данными исследования, внес обоснованные предложения;
* в отчете были допущены ошибки, которые носят значимый, но несущественный характер;
* практикант получил положительные отзывы руководителя НИР от предприятия.

1. *«Удовлетворительно»* выставляется за отчет, который:

* имеет поверхностный анализ собранного материала, недостаточный анализ состояния проблематики, нечеткая последовательность изложения материала;
* студент не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы;
* в отзывах руководителя практики имеются существенные замечания по прохождении НИР на предприятии.

1. *«Неудовлетворительно»* выставляется за отчет, который:

* не имеет практического и детализированного (подробного) разбора материала не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях;
* студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы и допускает в ответах существенные ошибки;
* в полученной характеристике от руководителя НИР от предприятия имеются существенные критические замечания.

**5 Учебно-методическое обеспечение НИР**

1. Конституция Российской Федерации.
2. Водный кодекс Российской Федерации от 03.06.2006 № 74-ФЗ.
3. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ.
4. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 г. № 136 - ФЗ.
5. Лесной кодекс Российской Федерации от 04.12.2006 № 200-ФЗ.
6. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая от 05.08.2000 г. № 117-ФЗ.
7. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ.
8. Федеральный закон от 24.07.2007 № 221- ФЗ «О кадастровой деятельности».
9. Федеральный закон «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» от 29.06.1998 года № 135-ФЗ.
10. Федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости» от 13.07.2015 № 218-ФЗ.
11. Федеральный закон «О землеустройстве» от 18.06.2001 № 78-ФЗ.
12. Федеральный закон «О государственной кадастровой оценке» от 03.07.2016 N 237-ФЗ.
13. Федеральный закон «Об охране окружающей природной среды» от 10 января 2002 г. № 7- ФЗ.
14. Аксенова Е.Г. Инженерное обустройство территорий [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Е.Г. Аксенова; РГСУ. - Ростов н/Д.: РГСУ, 2013. - Книга находится в ЭБС ДГТУ URL: https://ntb.donstu.ru/content/inzhenernoe-obustroystvo-territoriy.
15. Аксёнова Е.Г. Инженерное обустройство и благоустройство территорий населенных пунктов [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е. Г. Аксёнова. - Ростов н/Д.: РГСУ, 2013. - Книга находится в ЭБС ДГТУ URL: https://ntb.donstu.ru/content/inzhenernoe-obustroystvo-i-blagoustroystvo-territoriy-naselennyh-punktov.
16. Базавлук В. А. Инженерное обустройство территорий. Мелиорация [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Базавлук В.А.- Электрон. дан. - Москва: Издательство Юрайт, 2019. - 139. - (Профессиональное образование). - Книга находится в ЭБС Издательства Юрайт. URL: https://www.biblio-online.ru/book/inzhenernoe-obustroystvo-territoriy-melioraciya-436515.
17. Бурмакина Н. И. Формирование, учет объекта недвижимости и регистрация прав на недвижимое имущество [Электронный ресурс]: Лекция / Бурмакина Наталия Ивановна. - Москва: РГУП, 2018. - 104 с. - Книга находится в ЭБС Znanium.com. URL: http://znanium.com/go.php?id=1007397.
18. Базавлук В. А. Инженерное обустройство территорий. Дождевые водостоки [Электронный ресурс]: Учебное пособие/Базавлук В. А., Базавлук А. В., Серяков С.В.; В. А. Базавлук [и др.]. - Электрон. дан. - Москва: Издательство Юрайт, 2019. - 131. - (Профессиональное образование). - Книга находится в ЭБС Издательства Юрайт. URL: https://www.biblio-online.ru/book/inzhenernoe-obustroystvo-territoriy-dozhdevye-vodostoki-441605.
19. Базавлук В. А. Основы градостроительства и планировка населенных мест: жилой квартал [Электронный ресурс]: Учебное пособие Для СПО / Базавлук В. А., Предко Е. В.; Базавлук В. А., Предко Е. В. – Электрон. дан. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 90. - (Профессиональное образование). - Книга находится в ЭБС Издательства Юрайт URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/448714.
20. Власенко Т.В. Типология объектов недвижимости: сельскохозяйственные здания и сооружения [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Т. В. Власенко; РГСУ. - Ростов н/Д.: РГСУ, 2015. - Книга находится в ЭБС ДГТУ URL: https://ntb.donstu.ru/content/tipologiya-obektov-nedvizhimosti-selskohozyaystvennye-zdaniya-i-sooruzheniya.
21. Власенко Т.В. Типология объектов недвижимости: гражданские здания [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Т.В. Власенко; РГСУ. - Ростов н/Д.: РГСУ, 2014. - Книга находится в ЭБС ДГТУ URL: https://ntb.donstu.ru/content/tipologiya-obektov-nedvizhimosti-grazhdanskie-zdaniya.
22. Геодезия, кадастр с основами геоинформатики [Электронный ресурс] / Р.Н. Скогорева; Золотова Е.В., Скогорева Р.Н. - Москва: Академический Проект, 2020. - Книга находится в ЭБС Консультант студента. http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785829129934.html.
23. Ерофеев Б. В. Земельное право [Электронный ресурс]: Учебник Для СПО / Ерофеев Борис Владимирович, Братковская Любовь Борисовна; Ерофеев Б. В.; под науч. ред. Братковской Л. Б. - 15-е изд.; пер. и доп. - Электрон. дан. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 537. - (Профессиональное образование). - Книга находится в ЭБС Издательства Юрайт. URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/448519.
24. Золотова Е.В. Основы кадастра: Территориальные информационные системы [Электронный ресурс] / Е.В. Золотова; Золотова Е.В. - Москва: Академический Проект, 2020. - Книга находится в ЭБС Консультант студента. URL: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785829129927.html.
25. Казеев К. Ш. Почвоведение. Практикум [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Казеев К. Ш., Колесников С. И., Тищенко С. А.; К. Ш. Казеев [и др.]. - Электрон. дан. - Москва: Издательство Юрайт, 2019. - 257. - (Профессиональное образование). - Книга находится в ЭБС Издательства Юрайт. URL: https://www.biblio-online.ru/book/pochvovedenie-praktikum-437690.
26. Кузнецов М. С. Эрозия и охрана почв [Электронный ресурс]: Учебник Для СПО / Кузнецов Михаил Сергеевич, Глазунов Геннадий Павлович; Кузнецов М. С., Глазунов Г. П. - 3-е изд.; испр. и доп. - Электрон. дан. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 387. - (Профессиональное образование). - Книга находится в ЭБС Издательства Юрайт. URL: https://www.biblio-online.ru/book/cover/73087B03-6768-40E6-BE96-AD775D68F6E8.
27. Крассов О. И. Земельное право [Электронный ресурс]: Учебник / Крассов О.И. - 5; перераб. и доп. - Москва; Москва: ООО «Юридическое издательство Норма»: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. URL: http://znanium.com/go.php?id=1080401
28. Липски С.А. Правовое регулирование проведения государственной кадастровой оценки [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.А. Липски; С.А. Липски. - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. - 79 c.
29. Митягин С.Д. Территориальное планирование, градостроительное зонирование и планировка территории [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.Д. Митягин; Митягин С. Д. - Санкт-Петербург : Лань, 2019. - 200 с. - Книга находится в ЭБС Издательства Лань. - Книга из коллекции Лань - Инженерно-технические науки. URL: https://e.lanbook.com/book/123672.
30. Самсонова Н.В., Туполева Г.К. Основные понятия картографии [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.В. Самсонова, Г.К. Туполева. -: ДГТУ, 2016. - Книга находится в ЭБС ДГТУ URL: https://ntb.donstu.ru/content/osnovnye-ponyatiya-kartografii.
31. Сафиулин Н. Благоустройство и озеленение городских территорий [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Н. Сафиулин, Е.А. Довгополая; РГСУ. - Ростов н/Д.: РГСУ, 2015. - Книга находится в ЭБС ДГТУ URL: https://ntb.donstu.ru/content/blagoustroystvo-i-ozelenenie-gorodskih-territoriy.
32. Сафиулин В.Н. Почвоведение с основами инженерной геологии: учеб. пособие / В.Н. Сафиулин, Е.А. Довгополая; РГСУ. - Ростов н/Д.: ИЦ РГСУ, 2014. - 101 с. - URL: https://ntb.donstu.ru/content/pochvovedenie-s-osnovami-inzhenernoy-geologii-1.
33. Слезко Е.В. Землеустройство и управление землепользованием [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Слезко В. В., Слезко Е. В. - 2; испр. и доп. - Москва: ООО «Научно-издательский центр ИНФРА-М», 2020. - 221 с. - Книга находится в ЭБС Znanium.com. - ВО - Бакалавриат. URL: http://znanium.com/go.php?id=1069171.
34. Сулин М.А. Кадастр недвижимости и мониторинг земель [Электронный ресурс]: учебное пособие / М.А. Сулин, Е.Н. Быкова, В.А. Павлова; Сулин М. А., Быкова Е. Н., Павлова В. А. - 4-е изд., стер. - Санкт-Петербург: Лань, 2020. - 368 с. - Книга находится в ЭБС Издательства Лань. - Книга из коллекции Лань - Инженерно-технические науки. URL: https://e.lanbook.com/book/129233э
35. Стифеев А.И. Система рационального использования и охрана земель [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.И. Стифеев, Е.А. Бессонова, О.В. Никитина; Стифеев А. И., Бессонова Е. А., Никитина О. В. - 1-е изд. - Санкт-Петербург: Лань, 2019. - 168 с. - Книга находится в ЭБС Издательства Лань. - Книга из коллекции Лань - Ветеринария и сельское хозяйство. URL: https://e.lanbook.com/book/113924.
36. Тихонова, К.В. История земельно-имущественных отношений: учеб. пособие / К.В. Тихонова, В.В. Поляков; РГСУ. - Ростов н/Д. : ИЦ РГСУ, 2014.
37. Тепман Л.Н. Оценка недвижимости [Электронный ресурс]: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления / Л.Н. Тепман, В.А. Швандар; Л. Н. Тепман; ред. В. А. Швандар. - Оценка недвижимости; 2022-03-26. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017.
38. Туполева Г.К. Метрология, стандартизация, сертификация в кадастре: учеб. пособие / Г.К. Туполева; РГСУ. - Ростов н/Д.: ИЦ РГСУ, 2015. - 104 с. - Имеется электронный аналог URL: https://ntb.donstu.ru/content/metrologiya-standartizaciya-sertifikaciya-v-kadastre.
39. Туполева Г.К. Геодезические работы при ведении кадастра. Практические задания и решения [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Г. К. Туполева; РГСУ. - Ростов н/Д.: РГСУ, 2014. - Книга находится в ЭБС ДГТУ URL: https://ntb.donstu.ru/content/geodezicheskie-raboty-pri-vedenii-kadastra.
40. Чешев А.С., Поляков В.В., Тихонова К.В., Долматова Л.Г..  
    Современные проблемы землепользования, землеустройства и кадастров [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.С. Чешев, В.В. Поляков, К.В. Тихонова, Л.Г. Долматова. -: ДГТУ, 2016. URL: https://ntb.donstu.ru/content/sovremennye-problemy-zemlepolzovaniya-zemleustroystva-i-kadastrov.
41. Чешев, А.С. Правовое обеспечение землеустройства и кадастров [Электронный ресурс]: учеб. пособие / А.С. Чешев; РГСУ. - Ростов н/Д.: РГСУ, 2015. URL: https://ntb.donstu.ru/content/pravovoe-obespechenie-zemleustroystva-i-kadastrov.
42. Шевченко О.Ю. Экономика недвижимости: учеб. пособие / О.Ю. Шевченко; РГСУ. - Ростов н/Д.: ИЦ ДГТУ, 2015. - 127 с.
43. Шевченко О.Ю. Оценка земли и недвижимости [Электронный ресурс]: учеб. пособие / О. Ю. Шевченко; РГСУ. - Ростов н/Д.: РГСУ, 2013.
44. Шевченко О.Ю., Гейдор В.С. Геоинформационные системы [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.Ю. Шевченко, В.С. Гейдор. -: РГСУ, 2013. - Книга находится в ЭБС ДГТУ URL: https://ntb.donstu.ru/content/geoinformacionnye-sistemy-0.
45. Эколого-экономическое и информационное обеспечение рационального природопользования в городских условиях: моногр. / В.В. Поляков [и др.]; ДГТУ. - Ростов н/Д.: ИЦ ДГТУ, 2019. - 204 с. - Имеется электронный аналог URL: https://ntb.donstu.ru/content/ekologo-ekonomicheskoe-i-informacionnoe-obespechenie-racionalnogo

**ПРИЛОЖЕНИЕ А**



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**(ДГТУ)**

Отдел магистратуры ДГТУ

Кафедра «Экономика природопользования и кадастра»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| Зав. кафедрой | | «ЭПиК» |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | О.Ю. Шевченко |
| (подпись) | | (И.О.Ф.) |
| «\_\_\_» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. | |

**ОТЧЕТ**

по производственной практике по научно-исследовательской работе

(вид практики)

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование базы практики)

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись, датаИ.О.Ф.

Обозначение отчета НИР \_\_0000.000О Группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направление 21.04.02 Землеустройство и кадастры

(код) (наименование направления подготовки)

Программа подготовки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики:

от предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность подпись, дата имя, отчество, фамилия

М.П.

от кафедры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность подпись, дата имя, отчество, фамилия

Оценка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата подпись преподавателя

Ростов-на-Дону

20\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б**



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**(ДГТУ)**

Отдел магистратуры ДГТУ

Кафедра «Экономика природопользования и кадастра»

**ЗАДАНИЕ**

на производственную практику по научно-исследовательской работе

(вид практики)

на базе ДГТУ, кафедра «Экономика природопользования и кадастра»

(наименование базы практики)

в период с «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

И.О.Ф.

Обозначение отчета НИР \_\_\_\_0000.000 О Группа \_\_\_\_\_\_\_\_

Срок представления отчета на кафедру «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Содержание индивидуального задания

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель практики от  кафедры | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись, дата | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  И.О.Ф. |
|  |  |  |
| Задание принял к исполнению | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись, дата | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  И.О.Ф. |

**ПРИЛОЖЕНИЕ В**



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**(ДГТУ)**

Отдел магистратуры ДГТУ

Кафедра «Экономика природопользования и кадастра»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| Зав. кафедрой | | «ЭПиК» |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | О.Ю. Шевченко |
| (подпись) | | (И.О.Ф.) |
| «\_\_\_» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | |

**Рабочий график (план) проведения практики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Срок выполнения |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Руководитель практики:

от предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность подпись, дата имя, отчество, фамилия

М.П.

от кафедры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность подпись, дата имя, отчество, фамилия

Ростов-на-Дону

20\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ Г**

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В данном разделе ежедневно, кратко и четко записываются выполняемые работы, и в конце каждой недели журнал представляется для проверки руководителю (от предприятия и университета) практики. При выполнении одной и той же работы несколько дней, в графе «дата» сделать запись «с \_\_\_по\_\_\_».

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | Место работы | Выполняемые работы | Оценка руководителя |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**ПРИЛОЖЕНИЕ Д**

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

Обучающийся

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

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ курса группы\_\_\_\_\_\_ кафедра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование места практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование предприятия, структурного подразделения)

Обучающийся выполнил задания программы практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дополнительно ознакомился/изучил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заслуживает оценки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Руководитель практики  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. |
|  |  |

**ПРИЛОЖЕНИЕ Е**

(рекомендуемое)

Пример оформления списка использованных источников

*Пример оформления списка законодательных и нормативно-методических документов и материалов*

1. Конституция Российской Федерации: офиц. текст. – М.: Маркетинг, 2001.– 39 с.

2. О воинской обязанности и военной службе: федер. закон: [принят Гос.

Думой 6 марта 1998 г.: одобр. Советом Федерации 12 марта 1998 г.]. – [4-е изд.]. – М.: Ось-89, 2001. – 46 с.

3. Гражданский кодекс Российской Федерации: Часть первая – четвертая: [принят Гос. Думой 23 апреля 1994 г., с изменениями и дополнениями по состоянию на 10 апреля 2009 г.]//Собрание законодательства РФ. – 1994. – № 22. Ст. 785.

4. Об инвестиционном фонде Российской Федерации: постановление Правительства от 23 ноября 2005 г. № 694//Собрание законодательства РФ. – 2005. – № 48. – Ст. 5043.

5. ГОСТ Р 517721–2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования. – Введ. 2002-01-01. – М.: Изд-во стандартов, 2001. – 27 с.: ил.

6. ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. – Введ. 2004-07-01. – М.: Изд-во стандартов, 2004. – 134 с.

*Пример оформления списка монографий, учебников, справочников и т.п.* *Книги одного автора:*

7. Сычев, М. С. История Астраханского казачьего войска: учебное пособие/М. С. Сычев. – Астрахань: Волга, 2009. – 231 с.

8. Гайдаенко, Т. А. Маркетинговое управление: принципы управленческих решений и российская практика/Т. А. Гайдаенко. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Эксмо: МИРБИС, 2008. – 508 с.

9. Игнатов, В. Г. Государственная служба субъектов РФ. Опыт сравнительно-правового анализа: науч.-практ. пособие/В. Г. Игнатов. – Ростов н/Д: СКАГС, 2000. – 319 с.

10. Герман, М. Ю. Модернизм: искусство первой половины XX века / М. Ю. Герман. – СПб.: Азбука-классика, 2003. – 480 с.

11. Базаров, Т. Ю. Управление персоналом: учеб. пособие/Т. Ю. Базаров. – М.: Академия, 2003. – 218 с.

*Книги двух и трех авторов:*

12. Соколов, А. Н. Гражданское общество: проблемы формирования и развития (философский и юридический аспекты): монография/А. Н. Соколов, К. С. Сердобинцев; под общ. ред. В. М. Бочарова. – Калининград: Калининградский ЮИ МВД России, 2009. – 218 с.

13. Агафонова, Н. Н. Гражданское право: учеб. пособие для вузов/Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушакова; под общ. ред. А. Г. Калпина. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – М.: Юристъ, 2002. – 542 с.

14. Ершов, А. Д. Информационное управление в таможенной системе/А. Д. Ершов, П. С. Конопаева. – СПб.: Знание, 2002. – 232 с.

15. Корнелиус, Х. Выиграть может каждый: Как разрешать конфликты/Х. Корнелиус, З. Фэйр; пер. П. Е. Патрушева. – М. Стрингер, 1992. – 116 с.

*Книги четырех и более авторов:*

16.Управленческая деятельность: структура, функции, навыки персонала/К.Д. Скрипник [и др.]. – М.: Приор, 1999. – 189 с.

17. Философия: университетский курс: учебник/С. А. Лебедев [и др.]; под общ. ред. С. А. Лебедева. – М.: Гранд, 2003. – 525 с.

18. История государства и права зарубежных стран: учебно-метод. пособи /учеб. пособие/М. А. Гринько [и др.] ; отв. ред. Н. А. Крашенинникова. – М.: НОРМА [и др.], 2010. – 311 с.

*Книги без авторов:*

19. Малый бизнес: перспективы развития: сб. ст./под ред. В. С. Ажаева. –М.: ИНИОН, 1991. – 147 с.

20. Политология: учеб. пособие/сост. А. Иванов. – СПб.: Высш. школа, 2003. – 250 с.

21. Основы политологии: словарь/ под ред. А. Г. Белова, П. А. Семина. – М.: Мысль, 2005. – 350 с.

Словари, энциклопедии:

21. Социальная философия: словарь/под. общ. ред. В. Е. Кемерова, Т. Х. Керимова. – М.: Академический проект, 2003. – 588 с.

22. Ожегов, С. И. Толковый словарь русского языка/ С. И. Ожегов, Н. Ю. Шведова. – М.: Азбуковник, 2000. – 940 с.

*Пример оформления аналитического библиографического описания* *материалов*

*Статья из книги или другого разового издания:*

23. Двинянинова, Г. С. Комплимент: Коммуникативный статус или стратегия в дискурсе / Г. С. Двинянинова//Социальная власть языка: сб. науч. тр./ Воронеж. межрегион. ин-т обществ. наук, Воронеж. гос. ун-т, Фак. романо-герман. истории. – Воронеж, 2001. – С. 101106. – Библиогр.: с. 105106.

*Статья из сериального издания:*

24. Серебрякова, М. И. Дионисий не отпускает: [о фресках Ферапонтова монастыря, Вологод. обл.]: беседа с директором музея Мариной Серебряковой/записал Юрий Медведев//Век. – 2002. – 1420 июня (№ 18). – С. 9.

25. Боголюбов, А. Н. О вещественных резонансах в волноводе с неоднородным заполнением/А. Н. Боголюбов, А. Л. Делицын, М. Д. Малых/ Вестн. Моск. ун-та. Сер. 3, Физика. Астрономия. – 2001. – № 5. – С. 2325. – Библиограф.: с. 25.

26. Белова, Г. Д. Некоторые вопросы уголовной ответственности за нарушение налогового законодательства / Г. Д. Белов //Актуал. Проблемы прокурор. надзора / Ин-т повышения квалификации рук. кадров Генер. прокуратуры Рос. Федерации. – 2001 . – Вып. 5: Прокурорский надзор за исполнением уголовного и уголовно-процессуального законодательства. Организация деятельности прокуратуры. – С. 4649.

27. Иванов, С. Проблемы регионального реформирования//Экономические реформы/ под ред. А. Е. Когут. – СПб.: Наука, 1993. – С. 7982.

*Статьи из газет и журналов:*

28. Серов, А. Итоги национализации/А. Серов//Известия. – 2000. – № 182. – 14 июня.

29. Титов, В. Банковская система Северо-Запада России / В. Титов //Экономика и жизнь. – 2005. – № 1. – С. 3845.

*Пример оформления списка электронных ресурсов:*

*Электронные ресурсы локального доступа:*

30. Большая энциклопедия Кирилла и Мефодия 2000 [Электронный ресурс]. – М.: Кирилл и Мефодий, 2000. – 2 электрон. опт. диск (CD-ROM).

31. Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые, граф., зв. дан. и прикладная прогр. (546 Мб). – М.: Большая Рос. энцикл. [и др.], 1996. – 1 электрон. опт. диск (CDROM).

32. Современный финансово-кредитный словарь [Электронный ресурс]/под общ. ред. М. П. Лапусты. – Б.м.: Термика: Инфра-м, 2001. – 1 электрон. опт. Диск (CD-ROM).

*Интернет-ресурсы:*

33. Авилова Л.И. Развитие металлопроизводства в эпоху раннего металла(энеолит - поздний бронзовый век): состояние проблемы и перспективыисследований//Вести. РФФИ. 1997. № 2.URL: http://www.rfbr.ru/pics/22394ref/file.pdf (дата обращения: 19.09.2013).

34. Справочники по полупроводниковым приборам//[Персональнаястраница В.Р. Козака]/Ин-т ядер. физики. [Новосибирск, 2003].URL: http://www.inp.nsk.su/%7Ekozak/start.htm (дата обращения: 13.03.2014).

35. Паринов С.И., Ляпунов В.М., Пузырев Р.Л. Система Соционет какплатформа для разработки научных информационных ресурсов и онлайновыхсервисов//Электрон, б-ки. 2003. Т. 6, вып. 1.URL: http://www.elbib.ru/index.phtml?page = elbib/rus/journal/2003/part1/PLP/(дата обращения: 25.11.2013).

36. Галина Васильевна Старовойтова, 17.05.46 - 20.11.1998: [мемор. сайт]/сост. и ред. Т. Лиханова. [СПб., 2004].URL: http://www.starovoitova.ru/rus/main.php (дата обращения: 22.01.2014).

*Пример оформления архивных документов и патентов*

37. Розанов И.Н. Как создавалась библиотека Исторического музея: докл. Назаседании Ученого совета Гос. публ. ист. б-ки РСФСР 30 июня 1939 г. // ГАРФ. Ф.А-513. Оп. 1. Д. 12. Л. 14.

38. Полторацкий С.Д. Материалы к «Словарю русских псевдонимов»//ОРРГБ. Ф.223 (С. Д. Полторацкий). Картон 79. Ед. хр. 122; Картон 80. Ед. хр. 1-24;Картон 81. Ед. хр. 1 - 7.

39. Приемопередающее устройство: пат. 2187888 Рос. Федерация. №2000131736/09; заявл. 18.12.00; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.). 3 с.