

ТРЕБОВАНИЯ, предъявляемые к направляемым на Конкурс научным работам студентов

1. Требования к содержанию и структуре работы

Номинация № 1 «Научно-исследовательские или проектные работы»

На Конкурс в Номинации № 1 представляются научные работы студентов, выполненные самостоятельно.

Текст работы должен быть логически завершён и дополнен, при необходимости, графическим и табличным материалом, а также приложениями.

Тема работы должна быть актуальной и иметь теоретическую и/или практическую значимость.

Актуальность определяется потребностью применения результатов работы для решения достаточно значимых научно-практических задач.

Название темы должно быть кратким и точным.

В названии темы следует избегать таких обтекаемых формулировок, содержащих незавершённость и неопределённость, как "Разработка...", "Некоторые аспекты...", "Изучение...", "Исследование...", "К вопросу о...", "Анализ..." и т.п.

В названии темы должны отсутствовать слова, которые ничего не добавляют к существу работы, а также аббревиатуры и другие сокращения, не являющиеся общепринятыми.

Формулировка темы должна давать представление об объекте и предмете исследования, а также отражать основную цель работы.

Содержание работы должно строго соответствовать её теме.

Разделы работы (главы между собой и параграфы между собой) должны быть сопоставимы (примерно равны) по объёму.

В работе не должно быть излишнего материала, наличие которого не предусмотрено её темой.

Текст работы должен точно соответствовать составленному плану.

Правила научной этики требуют обязательного соблюдения культуры ссылок на авторов, из опубликованных трудов которых заимствуется материал.

Следует иметь в виду, что те материалы по выбранной теме, которые содержатся в лекциях, учебных пособиях и учебниках, справочниках, воспринимаются как уже хорошо известные. Поэтому делать в научных работах ссылки на учебную и справочную литературу считается дурным тоном. Ссылки же на научную литературу являются строго обязательными.

Работа должна быть изложена грамотным, выразительным (чётким, ясным, образным) языком.

Пропуск слов, предложений, абзацев недопустим.

Изложение должно быть логически последовательным, все разделы работы должны быть взаимосвязаны между собой по смыслу и по содержанию.

Работа должна быть выполнена стилистически корректно. Текст работы должен быть выдержан в научном стиле. Наличие стилистических, грамматических, орфографических и пунктуационных ошибок в работе недопустимо.

В научных работах не принято, чтобы автор сам давал оценку излагаемому материалу. Стил научной речи – это безликий монолог, отличающийся специальной терминологией и нейтральной лексикой. Именно поэтому нормы научной этики требуют отказа от использования речевых конструкций, включающих в себя личные местоимения (я, мы). В научной речи рекомендуется применять безличные предложения ("Был проведён анализ...", "Был получен результат...").

Структура работы должна быть представлена следующими обязательными разделами:
титальный лист;

оглавление;
введение;
главы, разбитые на параграфы;
заключение;
библиографический список;
приложения.

Оглавление представляет собой перечень всех разделов (и подразделов), составленный в той последовательности, в какой они представлены в работе, и указывает номера страниц, на которых размещается начало изложения соответствующего раздела. Оглавление помещается в начале работы. Наименования разделов в оглавлении и в работе должны быть абсолютно идентичными.

Не следует путать понятия "оглавление" и "содержание", которые являются близкими по значению, но всё-таки принципиально разными. *Оглавление* – это указатель рубрик одного авторского произведения. *Содержание* – это указатель произведений, включённых в издание (например, статей разных авторов в сборнике, возможно выполненных на различные темы). Научная работа должна содержать в себе именно оглавление, а не содержание.

Введение содержит в себе обоснование актуальности темы работы, формулировку её основной цели и задач, определение объекта и предмета исследования, описание методов сбора и обработки материала, оценку практической значимости результатов работы.

Первая глава (теоретическая часть) посвящается обзору теоретических воззрений на вопросы заявленной темы. Должно быть раскрыто содержание основных научных категорий, имеющих отношение к теме, исследованы теоретические и практические аспекты проблемы. Здесь следует указать, какое место занимает заявленная в теме проблема в системе научных знаний, оценить степень изученности проблемы, критически проанализировать мнения о ней ведущих учёных и специалистов, обобщить опыт (как положительный, так и отрицательный) решения проблемы в практической деятельности предприятий (организаций), регионов, страны в целом.

Поскольку изложение теоретических вопросов не является самоцелью работы, постольку теоретические положения и выводы первой главы должны быть увязаны с практической частью работы, содержащейся во второй главе, а также с предложениями и рекомендациями, сформулированными в третьей главе.

В первой главе рекомендуется не только освещать теоретически и практически решённые вопросы, но также затрагивать вопросы дискуссионные, не ограничиваясь при этом простым пересказом существующих точек зрения, а обязательно излагая свою собственную позицию, приводя весомые аргументы в пользу того или иного мнения. Желательно отследить проблему в динамике, проанализировав период, достаточный для выявления основных тенденций и характерных особенностей её развития.

Вторая глава (аналитическая часть) содержит в себе техническую, экономическую или иную (в зависимости от темы) оценку объекта (предприятия, организации, отрасли, региона), описание основных проблем состояния объекта и выявление принципиальных возможностей и направлений их решения. Здесь основные теоретические положения, содержащиеся в первой главе, излагаются применительно к конкретному объекту исследования; анализируется определённый аспект деятельности исследуемого объекта (система управления, кадровый потенциал, механизм инновационной деятельности, процесс формирования прибыли и другие, в зависимости от темы работы).

Третья глава (проектная часть) содержит в себе описание направлений, путей и методов решения поставленной проблемы с учётом реальных условий и особенностей функционирования объекта. Разработанные и предлагаемые мероприятия должны быть направлены на устранение недостатков, выявленных в аналитической части работы. Кроме того, они должны быть реально выполнимыми для исследуемого объекта (предприятия, организации, региона, страны и пр.), иметь социально-экономическое, технико-технологическое, организационное и финансовое обоснование.

В данной главе должна быть произведена оценка результативности и эффективности предлагаемых экономико-управленческих решений. Результативность характеризует меру достижения поставленных целей и получения запланированных результатов, а эффективность – соотношение между полученными результатами и затраченными ресурсами.

Рекомендации и предложения не должны носить умозрительный характер, они должны быть обоснованы собственными наблюдениями и расчётами, опираться на мнения экспертов и практических специалистов.

Заключение содержит в себе изложение основных результатов работы: описание основных теоретических выводов, полученных в ходе исследования, и формулировку практических предложений, рекомендуемых к внедрению.

В заключении также обозначаются проблемы, не нашедшие своего решения, и обозначаются перспективы дальнейших исследований.

Библиографический список представляет собой перечень учебных, научных, нормативных, справочных и статистических литературных источников, использованных в ходе выполнения работы.

Библиографический список должен:

соответствовать теме работы;

содержать в себе не менее 15 наименований (в числе которых обязательно должны быть издания последних пяти лет);

быть оформлен в соответствии с действующим стандартом.

В работе рекомендуется использовать алфавитный способ формирования списка. При этом описание источников располагают в алфавите фамилий авторов или заглавий (если книга под редакцией). Описание произведений авторов-однофамильцев располагают в алфавите их инициалов. Работы одного автора - в алфавите названий.

Иностранные источники следует приводить после источников на русском языке, то есть в конце библиографического списка.

Приложения содержат в себе материалы иллюстративного (справочного) характера, не являющиеся авторскими разработками, не обладающие признаками научной новизны, ничего не добавляющие к существу работы, и размещаемые после основного текста во избежание "перегрузки" работы и нарушения логической стройности изложения.

Приложения приводятся в конце работы в порядке упоминания о них в тексте. Они могут быть представлены в виде таблиц, рисунков (графиков, диаграмм, алгоритмов, блок-схем), списков, текстового материала, форм и копий документов, инструкций, расписаний, фрагментов нормативных актов, рекламных буклетов и т.п.

Номинация № 2 «Рукописи научных статей»

На Конкурс в Номинации № 2 представляются научные работы студентов, выполненные вне рамок учебного процесса (подготовленные к публикации рукописи научных статей).

Научная статья должна иметь чёткую структуру и состоять из следующих частей:

название;

аннотация;

ключевые слова;

введение;

обзор литературы;

методология;

результаты;

выводы;

список литературы.

Название. Основное требование к названию статьи — краткость и ясность. Максимальная длина названия — 10—12 слов. Название должно быть содержательным, выразительным, отражать содержание статьи.

При выборе названия статьи необходимо придерживаться следующих общих рекомендаций:

название должно быть информативным;

название должно привлекать внимание читателя;

название должно четко отражать главную тему исследования и не вводить читателя в заблуждение относительно рассматриваемых в статье вопросов.

Аннотация включает в себя характеристику основной темы, проблемы, объекта, цели работы и её результаты. В ней указывают, что нового несёт в себе данная статья по сравнению с другими, родственными по тематике и цели. Аннотация предоставляет информацию о статье и устраняет необходимость чтения ее полного текста в случае, если статья представляет для читателя восторженный интерес. Рекомендуемый объём — 100 – 250 слов.

В аннотации не должен повторяться текст самой статьи (нельзя брать предложения из статьи и переносить их в аннотацию), а также её название. В ней не должно быть цифр, таблиц, внутритекстовых сносок. В аннотации должны излагаться существенные факты работы, и не должен содержаться материал, который отсутствует в самой статье. В тексте аннотации следует употреблять синтаксические конструкции, свойственные языку научных и технических документов, избегать сложных грамматических конструкций. Язык аннотации должен быть лаконичен и чётко, без лишних вводных слов, общих формулировок.

Ключевые слова выражают основное смысловое содержание статьи, служат ориентиром для читателя и используются для поиска статей в электронных базах. Размещаются после аннотации (обычно 8-10 слов или словосочетаний).

Введение призвано дать вводную информацию, касающуюся темы статьи, объяснить, с какой целью было выполнено исследование. При написании введения автор, прежде всего, должен заявить общую тему исследования и обосновать её актуальность. Затем сформулировать цель и задачи исследования, обозначить его объект и предмет. Далее необходимо раскрыть теоретическую и практическую значимость работы и описать наиболее авторитетные и доступные для читателя публикации по рассматриваемой теме. Во введении автор также обозначает проблемы, не решенные в предыдущих исследованиях, которые призвана решить данная статья.

Обзор литературы представляет собой описание степени изученности проблемы. Его цель — изучить и оценить существующие работы по данной тематике. Предпочтительным является не просто перечисление предшествующих исследований, но и обобщение основных точек зрения и их критический обзор.

Методология. В данном разделе описывается последовательность выполнения исследования и обосновывается выбор используемых методов (теоретических: системно-структурного анализа, синтеза, систематизации, экономико-математического моделирования, логических построений, индукции и аксиоматической дедукции; практических: статистических методов (сводка, выборка, корреляционный и регрессионный анализ), измерение, наблюдение, эксперимент).

Результаты. В этой части статьи должен быть представлен авторский аналитический систематизированный научный материал. Результаты проведенного исследования необходимо описывать достаточно полно, чтобы читатель мог проследить его этапы и оценить обоснованность сделанных автором выводов. Эта часть занимает центральное место в научной статье, являясь её основным разделом. Цель данного раздела - доказать рабочую гипотезу. Результаты при необходимости подтверждаются иллюстрациями — таблицами, графиками, рисунками. Представленные в статье результаты желательно сопоставить с результатами, представленными в предыдущих работах автора, а также в работах других исследователей. Результаты исследования должны быть изложены кратко, при этом содержать достаточно информации для оценки достоверности и новизны сделанных выводов.

Выводы содержат краткую формулировку результатов исследования. Здесь в сокращённом виде необходимо повторить главные мысли основной части работы, при этом избегая повторения формулировок. Любые повторы излагаемого материала нужно оформлять новыми фразами, отличающимися от высказанных в основной части статьи. В этом разделе необходимо сопоставить полученные результаты с обозначенной в начале работы целью, сформулировать выводы, сделать обобщения и дать рекомендации, а также определить перспективные направления для дальнейших исследований по данной теме.

Библиографический список представляет собой перечень фондовых, проектных, нормативно-правовых, директивных и фактических материалов государственных ведомств и учреждений, научных статей и монографий, сборников научных трудов, аналитических обзоров, реферативных журналов, статистических сборников, справочных изданий; зарубежных нормативно-методических и информационно-аналитических документов, использованных в ходе выполнения работы.

2. Требования к оформлению работы

2.1. Общие требования

Оформление работы должно соответствовать требованиям, предъявляемым к работам, направляемым в печать.

Работа должна быть отпечатана на стандартных листах белой плотной бумаги черными чернилами.

На одной странице печатного текста должно размещаться 28-30 строк, каждая из которых должна содержать в себе 60-65 знаков. При соблюдении этих условий на странице помещается примерно 2500 знаков и соблюдается требуемый стандарт текста для печати. Один печатный лист (40 тыс. знаков) оказывается при этом равным 16 страницам машинописного текста.

Формат текста: *Word for Windows - 95/97/XP*.

Формат шрифта: *тип* - Times New Roman; *размер (кегель)* - 14; *межстрочный интервал* – 1,5.

Формат страницы: *размер бумаги* - А4 (21,0 x 29,7 см); *поля (см)*- левое 3; правое 1,5; верхнее 2; нижнее 2.

Переносы и подчеркивания: *не допускаются*.

Абзацный отступ: *1,5 см*.

Выравнивание текста: *по ширине*.

Номера страниц: *положение* - сверху; *выравнивание* - от центра; *номер на первой странице* - не ставится.

2.2. Оформление текстовой части

Употребляемые термины, понятия, определения и их обозначения должны быть: едины для всей работы;

не отличаться от общепринятых;

исключать возможность их субъективного и неоднозначного толкования.

Не допускается:

применять для одного и того же понятия различные научные термины, близкие по смыслу (синонимы) без соответствующей оговорки;

использовать иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;

применять сокращения слов, не установленные общепринятыми стандартами;

употреблять математические знаки вне формул и цифр (следует писать не <, >, =, +, №, %, а "меньше", "больше", "равно", "плюс", "номер", "процент").

Цифровой материал оформляется следующим образом.

Простые числительные *без указания* единицы физической величины записывают *словом* ("более пяти публикаций", "менее четырнадцати изданий"), *с указанием* единицы физической величины – *цифрой* ("более 5 км", "менее 14 руб.").

Составные числительные записывают цифрами, за исключением случаев, когда с них начинается предложение ("...получено 65 отзывов", "Шестьдесят пять отзывов было получено...").

Порядковые числительные можно записывать либо *словом* ("второго сорта"), либо с указанием падежного окончания ("2-го сорта").

Если в тексте последовательно приводится ряд числовых значений, выраженных в одной и той же единице физической величины, то её указывают только после последнего числового значения ("45, 67, 80 руб.").

Даты называются тремя парами цифр, разделённых точками, не употребляя при этом слово "год" или сокращение "г."

Например: дату 26 ноября 2010 года следует записать так: 26.11.2010.

Сокращения. Правила сокращений слов регламентируются ГОСТ 7.12 - 93. "Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила".

Общепринятые сокращения (руб., кг), сложносокращённые слова (вуз, профком) и аббревиатуры (РФ, НИИ) не требуют расшифровки.

Индивидуальные сокращения требуют расшифровки только один раз – при первом упоминании о них в тексте. Далее по всему тексту работы эти сокращения следует употреблять без расшифровки.

Рубрикация разделов работы. Главы (разделы) должны иметь порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами. Главы нумеруются в пределах всей работы. В конце номера раздела ставится точка. Название раздела печатается прописными буквами и выравнивается по центру листа. Каждую главу рекомендуется начинать с нового листа.

Параграфы (подразделы) нумеруются в пределах главы. Параграфы должны иметь порядковые номера, состоящие из двух разделённых точкой цифр: первая – номер главы, вторая – номер параграфа.

Например: 3.2 – второй параграф третьей главы.

2.3. Оформление таблиц

Таблицы помещаются в тексте работы непосредственно после того предложения, в котором они упоминаются впервые (на той же или на следующей странице).

Таблицы располагаются таким образом, чтобы их можно было рассматривать без поворота работы, либо с поворотом её на 90 градусов по часовой стрелке.

Таблицы нумеруются в пределах главы. Таблицы должны иметь порядковые номера, состоящие из двух разделённых точкой цифр: первая – номер главы, вторая – порядковый номер таблицы в данной главе (без знака № перед ними и без точки в конце).

Например: "Таблица 1.8" - восьмая таблица первой главы.

Указанный нумерационный заголовок помещается в правый край листа, выделяется разрядкой (Т а б л и ц а 1.8) или курсивом (*Таблица 1.8*) и пишется над заголовком таблицы.

Над продолжением (в том числе, окончанием) таблицы, расположенным на другой странице, форма нумерационного заголовка следующая: "П р о д о л ж е н и е т а б л. 1.8" или "*Окончание табл. 1.8*".

Таблицы, помещаемые в приложения, нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого приложения.

Например: "*Таблица П.2.5*" - пятая таблица второго приложения.

2.4. Оформление формул

Условные обозначения математических, физических, химических и других величин должны применяться в соответствии с действующими стандартами.

Прописные и строчные буквы, надстрочные и подстрочные индексы должны обозначаться настолько чётко, чтобы было абсолютно ясно, где следует читать:

букву или цифру ("О" или "ноль", "З" или "три");

число, показатель степени или индекс (x , 5, x^5 , x_5).

Пояснения значений символов приводятся непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Каждый символ печатается с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова "где" без двоеточия.

Формулы нумеруются в пределах главы. Формулы должны иметь порядковые номера, состоящие из двух разделённых точкой цифр: первая – номер главы, вторая – порядковый номер формулы в данной главе. Номер формулы указывается в круглых скобках и размещается в крайнем правом положении на той же строке, что и формула.

Для ссылки на формулу необходимо указать её порядковый номер в круглых скобках.

Например: "... в формуле (1.2) приводится...".

2.5. Оформление библиографических ссылок

В тексте работы обязательно необходимо делать ссылки на те источники, из которых заимствуется материал.

Библиографические ссылки – это сведения об источниках цитат, цифр и т.п., связанные условными обозначениями с конкретными местами основного текста.

Существуют следующие виды библиографических ссылок:

подстрочные – вынесенные из текста вниз полосы страницы;

затекстовые – вынесенные за текст всей работы или её части;
внутритекстовые – являющиеся неотъемлемой частью текста, приводимые в квадратных скобках.

В работе предпочтительным является использование подстрочных библиографических ссылок. Ссылки печатаются с абзачного отступа и от основного текста отделяются чертой. В качестве знака ссылки применяются арабские цифры. Ссылки нумеруются последовательно в пределах каждой страницы. Для оформления подстрочных ссылок следует выбрать функции: "Меню – Ссылки – Вставить сноску – Концевые сноски".

Допустимым является использование затекстовых ссылок, нумеруемых в пределах главы. Категорически не рекомендуется использовать внутритекстовые ссылки.

Оформление библиографических ссылок (в том числе, на электронные ресурсы) регламентируется ГОСТ Р 7.0.5 - 2008 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления" (дата введения 01.01.2009).

Примеры оформления подстрочных библиографических ссылок:

1) ссылка на книгу:

Тарасов Е.Г. Современный российский менеджмент. М., 2010. С.34.

2) ссылка на статью:

Кутепова Н.А. Проблемы повышения трудовой мотивации // Управление персоналом. – 2009. - № 3. – С. 25.

Для электронных ресурсов удаленного доступа (сетевых ресурсов) приводят примечание о режиме доступа, в котором допускается вместо слов "Режим доступа" (или их эквивалента на другом языке) использовать для обозначения электронного адреса аббревиатуру "URL" (Uniform Resource Locator — унифицированный указатель ресурса).

Информацию о протоколе доступа к сетевому ресурсу (ftp, http и т. п.) и его электронный адрес приводят в формате унифицированного указателя ресурса.

Примеры оформления подстрочных ссылок на электронные ресурсы:

1) Природа России. Национальный портал [Электронный ресурс]. URL: <http://www.priroda.ru/> (дата обращения 25.06.2011);

2) Электронный журнал BioDat [Электронный ресурс]. URL: <http://www.biodat.ru/doc/lib/index.htm> (дата обращения 14.12.2010).

2.6. Оформление библиографического списка

Правила оформления библиографического списка регламентируются ГОСТ 7.1 - 2003. "Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления" (Дата введения 01.07.2004).

Примеры описаний библиографических источников:

Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ "Об охране окружающей среды в Российской Федерации" (ред. 27.12.2018). URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34823/ (дата обращения 28.06.2019).

Петров, А.Н. Инвестиционный менеджмент / А.Н.Петров. – М.: Наука, 2017.

Сидоров, И.Г. Управление организацией / И.Г.Сидоров, Г.Л.Петров. – Самара: Изд-во СГЭУ, 2018.

Управление персоналом / под ред. Н.К.Акимовой. – СПб.: Питер, 2019.

Смирнов, И.К. Проблемы управления качеством / И.К.Смирнов // Вопросы экономики. – 2018. - № 6. – С. 6-13.

Coase, R. The Nature of the Firm / R.Coase // *Economica*. - 1937. - N.s. 4. - P. 356-405.

Coase, R. The Problem of Social Cost / R.Coase // *J. Law. Ec.* - 1960. - Vol. 3, no. 1. - P. 1-44.

Pigou, A.C. The Economics of Welfare / A.C.Pigou - L.: Macmillan, 1920.

