

**Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
Республики Крым
«КРЫМСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ПРИКАЗ

«20» 06 20 17 г.

№ 366

г. Симферополь

О внесении дополнений в Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет»

В соответствии с решением Ученого Совета Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет» от 28.06.2017 г. протокол № 15

ПРИКАЗЫВАЮ:

I. Дополнить текст Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет», утвержденное решением Ученого совета (Протокол № 7 от 29 ноября 2016 года), введенное в действие приказом от 23 декабря 2016 г. № 49-а следующими приложениями:

1.1.

Приложение 8.1.

к положению о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ГБОУВО РК КИПУ

**ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ
НАУЧНО-КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ АСПИРАНТА**

1. Научно-квалификационная работа выпускника должна содержать решение научной задачи, имеющей значение для развития соответствующей отрасли знаний, либо изложены новые научно обоснованные технические, технологические или иные решения и разработки, имеющие существенное значение для развития страны или региона.

2. Научно-квалификационная работа должна быть написана единолично, содержать совокупность новых научных результатов и положений, выдвигаемых обучающимся к защите, иметь внутреннее единство и свидетельствовать о личном вкладе выпускника в науку. Предложенные новые решения должны быть строго аргументированы и критически оценены по сравнению с другими известными решениями. В работе, имеющей прикладное значение, должны приводиться сведения о практическом использовании полученных научных результатов, а в работе, имеющей теоретическое значение, – рекомендации по использованию научных выводов.

3. При написании НКР обучающийся обязан давать ссылки на автора и источник, откуда он заимствует материалы или отдельные результаты. При использовании идей и разработок, принадлежащих соавторам, коллективно с которыми были написаны научные работы, выпускник обязан отметить это в работе.

4. Объем НКР должен быть не менее 150 страниц для выпускников научная специальность, которых входит в такие группы направлений подготовки как: «Искусство и культура», «Гуманитарные науки», «Науки об обществе», 120 страниц: «Сельское хозяйство и сельскохозяйственные науки», «Инженерное дело, технологии и технические науки», «Математические и естественные науки», и 100 страниц – «Здравоохранение и медицинские науки».

- НКР включает: титульный лист,

- оглавление,
- введение,
- основную часть,
- выводы к разделам,
- общие выводы,
- список сокращений и условных обозначений,
- список литературы,
- приложение.

5. Титульный лист выполняется согласно установленной форме (приложение 8.2.).

- Введение включает следующие основные структурные элементы: актуальность исследования;

- связь работы с научными программами;
- объект и предмет исследования;
- цель и задачи исследования;
- научная новизна;
- теоретическая и практическая значимость работы;
- методология и методы исследования;
- положения, выносимые на защиту;

6. результаты апробации. Основная часть НКР представляет собой изложение теоретических и практических положений, раскрывающих предмет научно-квалификационной работы. Основная часть НКР делится на главы (разделы), главы (разделы) НКР делятся на параграфы (подразделы), параграфы (подразделы) – на пункты и подпункты. Заголовки в оглавлении должны точно повторять заголовки в тексте. Каждую главу (раздел) НКР начинают с новой страницы. Заголовки располагают посередине страницы без точки на конце. Переносить слова в заголовке не допускается. Заголовки отделяют от текста сверху и снизу тремя интервалами. В общих выводах излагают итоги выполненного исследования, рекомендации, перспективы дальнейшей разработки темы.

7. Работа должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм) через полтора интервала, шрифтом Times New Roman, размером – 14 пунктов. Страницы должны иметь следующие поля: левое – 25 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен пяти знакам (1,25 см). Все страницы НКР, включая иллюстрации и приложения, нумеруются по порядку без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист, на котором нумерация страниц не ставится, на следующей странице ставится цифра «2» и т.д. Порядковый номер страницы печатают по центру верхнего поля страницы.

8. Иллюстративный материал может быть представлен рисунками, фотографиями, картами, графиками, диаграммами, чертежами, схемами и другим подобным материалом. Иллюстрации, используемые в НКР, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении. Иллюстрации нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы (раздела). На все иллюстрации должны быть приведены ссылки в тексте НКР. При ссылке следует писать слово «Рисунок» с указанием его номера.

9. Таблицы, используемые в НКР, размещают под текстом, в котором впервые ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости — в приложении к НКР. Таблицы нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы (раздела). На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте работы. При ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера.

10. При оформлении формул в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими национальными стандартами. Пояснения символов должны быть приведены непосредственно под формулой. Формулы в тексте следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы (раздела). Номер заключают в круглые скобки и записывают на уровне формулы справа.

11. Оформление списка сокращений и условных обозначений. Применение в НКР сокращений, не предусмотренных требованиями ГОСТ 7.11 и ГОСТ 7.12, или условных обозначений предполагает наличие перечня сокращений и условных обозначений. Наличие перечня не исключает расшифровку сокращения и условного обозначения при первом упоминании в тексте. Перечень помещают после основного текста. Перечень следует располагать столбцом. Слева в алфавитном порядке или в порядке их первого упоминания в тексте приводят сокращения или условные обозначения, справа — их детальную расшифровку. Наличие перечня указывают в оглавлении НКР.

12. Оформление списка терминов. При использовании специфической терминологии в НКР должен быть приведен список принятых терминов с соответствующими разъяснениями. Список терминов должен быть помещен в конце текста после перечня сокращений и условных обозначений. Термин записывают со строчной буквы, а определение — с прописной. Наличие списка терминов указывают в оглавлении.

13. Оформление списка литературы. Список литературы должен включать библиографические записи на документы, использованные автором при работе над темой. Список должен быть размещен в конце основного текста, после словаря терминов. Допускаются следующие способы группировки библиографических записей: алфавитный, систематический (в порядке первого упоминания в тексте), хронологический. При алфавитном способе группировки все библиографические записи располагают по алфавиту фамилий авторов или первых слов заглавий документов. Библиографические записи произведений авторов-однофамильцев располагают в алфавитном порядке их инициалов. При наличии в списке литературы на других языках, кроме русского, образуется дополнительный алфавитный ряд, который располагают после изданий на русском языке. Библиографические записи в списке литературы оформляют согласно ГОСТ 7.1.

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

Иллюстративный материал, представленный не в приложении, а в тексте, должен быть перечислен в списке иллюстративного материала, в котором указывают порядковый номер, наименование иллюстрации и страницу, на которой она расположена. Наличие списка указывают в оглавлении НКР. Список располагают после списка литературы.

Приложения располагают в тексте НКР или оформляют как продолжение работы на ее последующих страницах. Приложения в тексте или в конце должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц. В тексте на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения должны быть перечислены в оглавлении с указанием номеров, заголовков, страниц.

1.2.

Приложение 8.2.

*к положению о порядке проведения государственной
итоговой аттестации по образовательным программам
высшего образования – программам подготовки научно-
педагогических кадров в аспирантуре ГБОУВО РК КИПУ*

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА НАУЧНО-КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ, ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования республики Крым
«КРЫМСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Наименование профильной кафедры

На правах рукописи

ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО

ТЕМА НАУЧНО-КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Научно-квалификационная работа

(код и наименование направления подготовки)

(код и наименование направленности)

Руководитель ОПОП ВО:

Фамилия Имя Отчество

ученая степень, ученое звание

подпись

Научный руководитель:

Фамилия Имя Отчество

ученая степень, ученое звание

подпись

Симферополь 20__

*Приложение 9.1.
к положению о порядке проведения государственной
итоговой аттестации по образовательным программам
высшего образования – программам подготовки научно-
педагогических кадров в аспирантуре ГБОУВО РК КИПУ*

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ НАУЧНОГО ДОКЛАДА АСПИРАНТА И КРИТЕРИИ ЕГО ОЦЕНКИ

1. Аспирант представляет НКР на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии в виде научного доклада.
 2. К представлению научного доклада допускаются аспиранты, успешно сдавшие государственный экзамен и представившие рукопись НКР.
 3. Аспирант совместно с научным руководителем готовит текст научного доклада по результатам подготовленной научно-квалификационной работы.
 4. Тема научного доклада должна соответствовать утвержденной теме НКР аспиранта.
 5. В научном докладе излагаются основные аспекты содержания и выводы НКР, вклад автора в проведенное исследование, степень новизны и практическая значимость приведенных результатов исследований, приводится список публикаций аспиранта, в которых отражены основные научные результаты НКР.
 6. Научный доклад должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм) через полтора интервала, шрифтом TimesNewRoman, размером – 14 пунктов. Научный доклад может иметь твердый или мягкий переплет. Общий объем научного доклада не должен превышать 20 страниц.
 7. Страницы научного доклада должны иметь следующие поля: левое – 25 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен пяти знакам (1,25 см).
- Все страницы научного доклада, включая иллюстрации и приложения, нумеруются по порядку без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист, на котором нумерация страниц не ставится, на следующей странице ставится цифра «2» и т.д. Порядковый номер страницы печатают на середине верхнего поля страницы.
8. Титульный лист оформляется согласно установленной форме (Приложение 9.2.).
 9. Научный доклад может быть структурирован как НКР, допускается разделение на главы. При использовании в тексте научного доклада глав (разделов) они не должны начинаться с новой страницы. Остальные правила оформления текста научного доклада идентичны правилам оформления научно-квалификационной работы.
 10. Список публикаций аспиранта должен включать библиографические записи на опубликованные аспирантом материалы НКР. Библиографические записи в списке публикаций аспиранта оформляют согласно ГОСТ 7.1.
 11. НКР и научный доклад обсуждаются на заседании профильной кафедры, с участием двух внутренних рецензентов, являющихся специалистами по научной тематике подготовленных работ. В качестве рецензента может выступать ведущий научно-педагогический или научный работник Университета, имеющий ученую степень. Рецензентов назначает руководитель ОПОП ВО.
 12. По результатам обсуждения оформляется письменное заключение профильной кафедры.

13. Рецензент обязан ознакомиться с полными текстами рукописей научно-квалификационной работы и научного доклада. Не позднее чем за 2 дня до защиты рецензент предоставляет развернутый письменный отзыв, в котором всесторонне характеризует научный уровень, структуру и содержание работы, обоснованность выводов и решений, степень самостоятельности, отмечает положительные и отрицательные стороны, дает свои рекомендации по устранению недостатков. В заключительной части отзыва рецензент рекомендует (не рекомендует) НКР и научный доклад к защите и рекомендует оценку по четырехбалльной системе:

«отлично» (работа полностью соответствует квалификационным требованиям и рекомендуются к защите);

«хорошо» (работа рекомендуются к защите с учетом высказанных замечаний без повторного обсуждения научного доклада);

«удовлетворительно» (работа рекомендуются к существенной доработке и повторному обсуждению до представления к защите);

«неудовлетворительно» (работа не соответствуют квалификационным требованиям и к защите не рекомендуется).

14. Научный руководитель аспиранта дает письменный отзыв на научно-квалификационную работу аспиранта, подготовленную по результатам научно-исследовательской деятельности в процессе освоения ОПОП по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

15. Научный руководитель обеспечивает ознакомление аспиранта с отзывом и заключением кафедры на научно-квалификационную работу не позднее чем за 5 календарных дней до даты защиты научного доклада по результатам подготовленной научно-квалификационной работы.

16. Текст научного доклада, отзывы научного руководителя и рецензентов, заключение кафедры на научно-квалификационную работу и научный доклад передаются в ГЭК не позднее чем за 2 календарных дня до даты защиты научного доклада по результатам подготовленной научно-квалификационной работы.

17. Представление и обсуждение научного доклада на заседании ГЭК проводятся в следующем порядке:

1. Выступление аспиранта с научным докладом (до 15 минут);
2. Ответы аспиранта на вопросы;
3. Зачитывание отзывов внутренних рецензентов;
4. Ответы аспиранта на замечания рецензентов;
5. Выступление научного руководителя с краткой характеристикой аспиранта;
6. Свободная дискуссия;
7. Заключительное слово аспиранта;

Вынесение и объявление решения государственной экзаменационной комиссии о соответствии научного доклада квалификационным требованиям и рекомендации НКР к защите.

*Приложение 9.2.
к положению о порядке проведения государственной
итоговой аттестации по образовательным программам
высшего образования – программам подготовки научно-
педагогических кадров в аспирантуре ГБОУВО РК КИПУ*

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА НАУЧНОГО ДОКЛАДА

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ, ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования республики Крым
«КРЫМСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Наименование профильной кафедры

На правах рукописи

ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО

ТЕМА НАУЧНО-КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Научный доклад

код и наименование направления подготовки

код и наименование направленности

Научный руководитель

Фамилия Имя Отчество

ученая степень, ученое звание

подпись

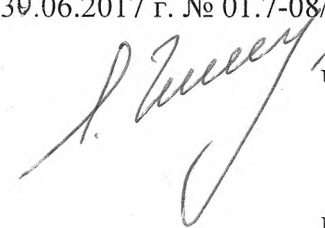
Симферополь 20__

II. Центру информационных технологий ГБОУВО РК КИПУ настоящей порядок разместить на официальном сайте Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет» с момента введения его в действие настоящим приказом.

III. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по научной и инновационной деятельности Т.П. Гордиенко.

Основание: выписка из протокола Ученого совета от 30.06.2017 г. № 01.7-08/777.

Ректор


Ч.Ф. Якубов

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор


М. Ваниева

Проректор по научной и

инновационной деятельности


Т.П. Гордиенко

Начальник юридического отдела

А.Н. Юнусова

Заместитель председателя ОО ППОО


Л.Д. Бахталисза

Заведующая аспирантурой


З.М. Османова