

Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«Национальный исследовательский университет
"Высшая школа экономики"»

Нижегородский филиал

А.А. Городнова

**ОТ ЭССЕ И РЕФЕРАТА К КУРСОВОЙ,
ОТ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ
РАБОТЫ К ДИССЕРТАЦИИ**

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ

Издание второе,
переработанное и дополненное

Нижний Новгород 2012

УДК 338.24(075.8)
ББК 65.26
Г 70

Рецензент:

Л.Г. Макарова, доктор экономических наук, профессор

Городнова А.А.

Г 70

От эссе и реферата к курсовой, от выпускной квалификационной работы к диссертации: учебно-методическое пособие / А.А. Городнова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Нижний Новгород: НИУ РАНХиГС, 2012. – 160 с.

ISBN 978-5-85152-975-7

Представлена информация, связанная с выполнением письменных работ в вузах, аспирантурах – эссе, реферата, курсовой работы, и выпускной квалификационной работы бакалавра, специалиста и магистра, диссертации. Содержатся рекомендации по подготовке, написанию и оформлению письменных работ в соответствии с требованиями государственных стандартов Российской Федерации и межгосударственных стандартов. Особое внимание уделяется методике работы над рукописью различных видов письменных работ, представления текстового и иллюстративного материала. В качестве приложений даются образцы оформления отдельных элементов научных работ, необходимый справочный материал.

Предназначено для студентов вузов, аспирантов, соискателей, их научных руководителей, преподавателей, а также для всех тех, кто хочет повысить культуру своей научной работы.

УДК 338.24(075.8)

ББК 65.26

ISBN 978-5-85152-975-7

© Городнова А.А., 2012
© НИУ ВШЭ – Нижний Новгород, 2012

ВВЕДЕНИЕ

Современные тенденции организации учебного процесса, законодательные и нормативно-методические документы, касающиеся плана мероприятий по реализации положений Болонской декларации, требуют расширения инновационной деятельности по совершенствованию, планированию и усилению роли самостоятельной работы студентов.

Самостоятельная работа студента нацелена:

- на закрепление, расширение и углубление знаний, умений и навыков студентов, полученных ими во время аудиторных занятий;
- ознакомление студентов с дополнительными материалами по изучаемым дисциплинам;
- создание системы мотивации студентов для проведения аналитической работы и самостоятельного научного исследования;
- воспитание в студентах организованности, самодисциплины, творческой активности и эффективности в работе.

Основными видами самостоятельной работы студентов являются:

- проработка текущего материала по конспектам лекций и рекомендуемой литературе;
- подготовка к семинарским и практическим занятиям;
- выполнение письменных работ (написание эссе, рефератов, контрольных работ и т.д.);
- подготовка к контрольным работам, тестированию, коллоквиумам и т.д.;
- подготовка к зачетам и экзаменам;
- выполнение курсовых и выпускных квалификационных работ.

Выполнение самостоятельных письменных работ студентами занимает значительное место в учебном процессе любого образовательного учреждения и вызывает у них значительные трудности. Это объясняется тем, что в средней школе, к сожалению, дается слабая подготовка в умении работать самостоятельно, и поэтому студентам приходится самим овладевать различными технологиями работы с текстами.

Самостоятельная работа предполагает максимальную активность каждого обучающегося. Она проявляется и в организации работы, и в использовании целенаправленного восприятия, переработки, закрепления, применения знаний, в сознательном стремлении превратить усваиваемые знания в личные убеждения, неуклонно руководствоваться ими в своей повседневной деятельности. При этом очень важно, чтобы каждый студент понимал, что развитие его интеллектуальных и творческих способностей, самостоятельного мышления возможно только путем приобщения к самостоятельной работе.

О т л и ч и е самостоятельной работы от более широкого понятия – самостоятельной деятельности – заключается в особенностях их организации и состоит в следующем:

- самостоятельная работа является формой организации самостоятельной деятельности;
- самостоятельная работа всегда строго ограничена временными рамками;
- результаты выполнения самостоятельной работы контролируются профессорско-преподавательским составом образовательного учреждения, а потому ее выполнение обязательно для каждого студента.

Настоящее учебно-методическое пособие разработано в целях оказания помощи обучающимся в подготовке письменных работ и успешной их защите.

Во втором издании учебного пособия в сжатой форме рассмотрены письменные работы, которые выполняются студентами в период обучения в вузе, не только с точки зрения технологии их написания, но и в контексте формирования умений и навыков студентов, развития их интеллектуальных способностей, совершенствования навыков самостоятельной работы.

В пособии также рассматривается процесс подготовки и защиты диссертации. Диссертация является свидетельством научной квалификации ее автора. Недостаточно высокий уровень методологических и методических знаний аспирантов – серьезное препятствие при подготовке диссертации. Информация в этой области знаний недостаточно структурирована. В учебном пособии рассмотрены все этапы подготовки и защиты диссертации – от первоначальных сведений о том, что представляет собой диссертация, как выбрать тему, руководителя, кафедру, до процедуры обсуждения и защиты и подготовки документов после защиты.

Структура учебного пособия достаточно проста: прежде всего рассматривается методика отдельных видов работ по степени их усложнения (реферата, эссе, курсовой работы, выпускной квалификационной работы бакалавра, специалиста, магистра, диссертации), а затем – вопросы информационного обеспечения работы над письменными заданиями.

В приложении даны образцы оформления отдельных элементов научных работ, необходимый справочный материал.

1.1. ПОНЯТИЕ, ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ И СТРУКТУРА РЕФЕРАТА

В учебном процессе вуза широкое распространение получил такой вид самостоятельной работы, как реферат. Особенно часто он используется при изучении гуманитарных дисциплин.

Слово *«реферат»* в переводе с латинского языка буквально означает «пусть он доложит».

ГОСТ 7.9-95 «Реферат и аннотация. Общие требования» дает следующее определение: *«Реферат – краткое точное изложение содержания документа, включающее основные фактические сведения и выводы, без дополнительной интерпретации или критических замечаний автора реферата. Сводный реферат – реферат, составленный на основе двух и более исходных документов»*¹.

Реферат выполняет следующие функции:

- дает возможность установить основное содержание документа, определить его релевантность и решить, следует ли обращаться к полному тексту документа;
- предоставляет информацию о документе и устраняет необходимость чтения полного текста документа в случае, если документ представляет для читателя второстепенный интерес;
- используется в информационных, в том числе автоматизированных системах для поиска документов и информации.

Реферат также используется в качестве элемента библиографической записи и элемента выходных сведений (по ГОСТ 7.4, ГОСТ 7.19-2001 «Формат для обмена данными. Содержание записи», ГОСТ 7.23-96 «Издания информационные. Структура и оформление», ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 7.51-98

¹ ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76). Реферат и аннотация [Электронный ресурс]. Введ. 01.07.1997. (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу). URL: http://gsnti-norms.ru/norms/common/doc.asp?0&/norms/stands/7_9.htm (дата обращения: 07.07.2012).

«Карточки для каталогов и картотек. Каталогизация в издании. Состав, структура данных и издательское оформление»).

Структура реферата. Реферат включает следующие аспекты содержания исходного документа: предмет, тема, цель работы; метод или методология проведения работы; результаты работы; область применения результатов; выводы; дополнительная информация.

Оптимальная последовательность аспектов содержания зависит от назначения реферата. Например, для потребителя, заинтересованного в получении новых научных знаний, наиболее удобным является изложение результатов работы и выводов в начале текста реферата.

В качестве *объектов* реферирования выступают научные, научно-технические статьи, разделы монографий.

Целью реферирования является алгоритмизация действий человека при анализе текста научного документа для выявления его основного смыслового содержания. Достижение поставленной цели требует решения следующих *задач*:

- анализ структуры первичного документа;
- выявление в тексте документа аспектов содержания на основе формальных текстовых признаков;
- выбор в соответствии с заданным перечнем тех аспектов содержания, которые подлежат включению в реферат-экстракт (дайджест);
- составление реферата на основе выбранных из текста первичного документа аспектов содержания.

Метод или методологию проведения работы целесообразно описывать в том случае, если они отличаются новизной или представляют интерес с точки зрения данной работы. Широко известные методы только называются. В рефератах документов, описывающих экспериментальные работы, указывают источники данных и характер их обработки.

Результаты работы описывают предельно точно и информативно. Приводятся основные теоретические и экспериментальные результаты, фактические данные, обнаруженные взаимосвязи и закономерности. При этом отдается предпочтение новым результатам и данным долгосрочного значения, важным открытиям, выводам, которые опровергают существующие теории, а также данным, которые, по мнению автора документа, имеют практическое значение. Следует указать пределы точности и надежности данных, а также степень их обоснования. Уточняют, являются ли цифровые значения первичными или производными, результатом одного наблюдения или повторных испытаний.

Область применения результатов важно указывать для патентных документов.

Выводы могут сопровождаться рекомендациями, оценками, предложениями, гипотезами, описанными в исходном документе.

Дополнительная информация включает данные, не существенные для основной цели исследования, но имеющие значение вне его основной темы. Кроме того, можно указывать название организации, в которой выполнена работа, сведения об авторе исходного документа, ссылки на ранее опубликованные документы и т.п. При наличии в исходном документе серьезных ошибок и противоречий могут даваться примечания автора реферата и редактора.

1.2. ВИДЫ РЕФЕРАТОВ

Существуют разные виды рефератов, и, соответственно, к ним подходят разные модели подготовки. Можно выделить четыре основных вида рефератов: учебные, контрольные, служебные и творческие¹.

Учебные рефераты – это, как правило, те, которые задают в качестве самостоятельных работ в школах и вузах. Цель учебных рефератов – научить обучающегося работать эффективно. Эффективность – это не объем, а максимум результата при минимуме затрат сил и времени.

Особенность учебных рефератов заключается в том, что от них не требуется практической отдачи, т.е. автор реферата представляет тему. В то же время работа над учебными рефератами позволяет приобрести навыки для подготовки контрольных рефератов, имеющих практическую значимость.

Контрольные рефераты используют для проверки готовности обучающегося к исполнению той или иной работы. Если в учебном реферате автор представляет тему, то в контрольном реферате он представляет себя через свое видение темы.

Контрольный реферат в обязательном порядке сдается при поступлении в магистратуру, аспирантуру и некоторые учебные заведения, особенно зарубежные. В ряде случаев контрольный реферат называют «эссе», и тогда он ближе к сочинению, так как в нем желательно отразить свое личное отношение к изучаемому вопросу. При подготовке контрольного реферата следует подать материал так, чтобы доказать свое право заниматься той темой, по которой готовится реферат, а для этого важно, чтобы в него попали труды известных ученых. Поэтому в начале работы над контрольным рефератом необходимо не просто подобрать как можно больше литературы, но и критически выделить в ней наиболее значимые труды.

Сегодня при трудоустройстве на престижную работу некоторые фирмы могут потребовать у соискателей, которые не имеют опыта работы, представ-

¹ Воронцов Г.А. Письменные работы в вузе: учеб. пособие. Ростов н/Д: Издательский центр «МарТ», 2002. 192 с.

ление реферата по теме, которой занимается фирма. Контрольный реферат позволяет проверить мотивацию работника, выяснить, насколько он знаком с этим видом деятельности, представляет ли она для него личный интерес, а также, не уйдет ли он из фирмы вскоре после того, как приобретет первые навыки. Это связано с тем, что современные работодатели не намерены вкладывать инвестиции в обучение персонала, который может покинуть организацию в любое время. При подготовке контрольных рефератов, предоставляемых при трудоустройстве, важно обратить внимание не только на широту и глубину знаний, но и на оперативность работы.

Для того чтобы готовить контрольные рефераты быстро и четко, надо иметь опыт, который приобретается в процессе подготовки учебных рефератов.

Служебные рефераты готовят в качестве служебных заданий. Обычно они связаны с тем, что руководству организации необходимо срочно изучить какой-то вопрос, а времени на это нет. В таком случае задание поручается помощнику руководителя – референту, секретарю или специалисту. Глубину проработки и время на разработку задает руководитель, причем времени никогда не бывает достаточно. Следует обратить внимание на то, что если время не ограничили, то это сигнал тревоги, который означает, что вас проверяют. В этом случае надо самому себе поставить такой жесткий барьер по времени, какой только можно, исходя из того, что в данной организации считается приличным. Если это учебное заведение, то приличным можно считать недельный срок. Если это коммерческая организация, то необходимо уложиться в одни сутки.

Творческие рефераты – самый интересный вид рефератов. Творческие рефераты готовятся для себя и не имеют конкретной цели, хотя на самом деле цели у них есть, причем очень масштабные. Прежде чем приступить к написанию курсовой или выпускной квалификационной работы, диссертации, статьи или книги, желательно сначала разработать серию рефератов по близким темам. Темы этих рефератов никто и никогда не задает, а также не контролирует работу.

Выделяют несколько *причин*, которые объясняют, почему работу над творческими материалами лучше начинать с рефератов¹.

Первая причина заключается в том, что творческие работы лучше всего выполнять тогда, когда есть желание, так как это намного эффективнее. Поводом для написания реферата может стать знакомство с интересной статьей в периодическом издании, освещение какой-то темы по телевидению и т.д.

Если отложить эту работу до того времени, когда на нее появится задание, то работа может получиться натянутой и неинтересной, так как к этому

¹ Гендина Н.И. [и др.] Формирование информационной культуры личности в библиотеках и образовательных учреждениях: учебно-методическое пособие. М.: Школьная библиотека, 2002. 308 с.

времени содержание публикации может забыться. Оперативно создавая рефераты для себя, можно пополнять коллекцию. Это позволит быстро подготовиться к выступлению на конференциях, к публикации материалов в научных сборниках.

Вторая причина, поясняющая целесообразность подготовки самостоятельных творческих рефератов, состоит в том, что даже опытные авторы редко могут написать хорошую работу с первого раза. Обычно большинство авторов говорит, что если бы им пришлось выполнить ту же работу еще раз, они сделали бы ее иначе. Постоянное недовольство результатами своего труда – неотъемлемая черта творчества. В творчестве нет стандартов и эталонов, каждый оценивает свой результат субъективно. Если есть недовольство и желание все переделать – это нормально, но чтобы не переписывать свои работы бесконечное число раз, начинать надо их не на пустом месте, а на основе заранее подготовленных рефератов.

Третья причина заключается в том, что в любой творческой деятельности есть противоречие между структурой работы и ее содержанием. Опытные авторы хорошо знают, что тема работы обладает свойством «вести» автора. Чтобы не допустить этого, необходимо заранее продумывать структуру, т.е. план. В то же время работа, построенная по четкому плану, может быть похожа на строевой устав. Многие авторы пытаются работать без плана, но тогда работа получается далеко не научной. Особенно трудно готовить материалы для публикации в сети Интернет. Эти публикации должны быть увлекательными, иметь четкую структуру, которая затем реализуется с помощью гиперссылок. В связи с этим работу делают в два приема. Сначала статью пишут так, как пишется, а потом ее переписывают, чтобы получилась стройная структура, которая не противоречит содержанию. Если есть заранее подготовленный реферат, то все получается быстро и эффективно.

Четвертая причина состоит в том, что обычный человек не может уместить в голове содержание большого труда. По-видимому, контрольная работа – это верхний предел того, что еще можно создавать без специальных заготовок. Курсовая работа, а также выпускная квалификационная работа требуют предварительной разработки нескольких рефератов. Какая-то часть работы обязательно останется не востребованной, но без этого не обойтись. Работа только тогда становится творчеством, когда ее пропускают через сито строгого отбора. Строгий отбор – основа любого творчества, а чтобы было из чего отбирать, надо иметь исходные материалы. Творческие рефераты очень хорошо для этого подходят.

1.3. ПОДГОТОВКА РЕФЕРАТА

Процесс подготовки реферата включает в себя поиск информации по определенной теме с использованием различных библиографических источников; выбор литературы; определение круга справочных пособий для последующей работы по теме.

Согласно ГОСТ 7.73-96 «Поиск и распространение информации. Термины и определения», *информационный поиск* – «это действия, методы и процедуры, которые позволяют осуществлять отбор определенной информации из массива данных»¹.

В процессе *поиска литературы* важно определить, какая литература вообще существует по данной теме. Количество периодических изданий и других произведений печати постоянно увеличивается, поэтому достаточно сложно ориентироваться в таком большом информационном потоке. Кроме того, сеть Интернет содержит коллекции рефератов, поисковые системы по этим коллекциям, частные страницы с личными работами и т.д. Само слово «реферат» стало наиболее часто используемым запросом на всех без исключения поисковых серверах с самого начала их функционирования. Рефераты предлагают также сотни различных сайтов, как крупных, так и небольших. Довольно часто рефераты «кочуют» по коллекциям, т.е. присутствуют одновременно почти на всех сайтах.

В целях экономии времени при поиске требуемых материалов рекомендуется использовать режим расширенного поиска, который поддерживается большинством систем, и кроме ключевого слова добавить еще одно-два, отражающих конкретную тематику. Это существенно сужает количество получаемых ссылок.

Более полезным и интересным будет поиск в электронных библиотечных ресурсах. Сегодня многие образовательные учреждения оформляют подписку на электронные библиотечные ресурсы, которые включают коллекции зарубежных и российских журналов и газет, а также книги в электронном виде.

Среди множества изданий и публикаций по тому или иному вопросу могут встретиться работы, которые утратили свое значение и актуальность.

Здесь важно использовать библиографию, задача которой состоит в том, чтобы помочь читателю разобраться в научной ценности книг и выбрать из массы печатных изданий наиболее нужные. В зависимости от общественного назначения библиография делится на *научно-вспомогательную* и *рекомендательную*.

¹ ГОСТ 7.73-96. Поиск и распространение информации. Термины и определения. Взамен ГОСТ 7.27-80; введ. 01.01.1998.

Назначение *научно-вспомогательной библиографии* – содействие научной и профессиональной деятельности¹.

Разработкой различных пособий научно-информационного характера занимаются учреждения, которые входят в систему научно-технической информации. В частности, Всероссийский институт научной и технической информации (ВИНИТИ) издает такие реферативные журналы, как «Организация управления», «Экономика промышленности», «Мировая экономика» и др.

Задача *рекомендательной библиографии* заключается в отборе лучших произведений и рекомендации их широким кругам или отдельным группам читателей. С помощью присущих ей методов рекомендательная библиография организует процесс самообразовательного чтения, формирует у читателей новые интересы, расширяет кругозор. Среди библиографических изданий рекомендательного характера следует выделить газету «Книжное обозрение».

Для *выбора литературы* можно воспользоваться любой библиотекой: вузовской, муниципальной, городской, областной. В фондах каждой из библиотек находится большое количество изданий. Ключ к этому – каталоги. *Каталог* – путеводитель по библиотечному фонду, который позволяет получить ответы на многие вопросы. Хорошо составленный каталог не только отвечает на вопросы, но и стимулирует чтение книг.

Сегодня все библиотеки имеют электронный каталог. Электронный каталог – машиночитаемый каталог, который работает в реальном режиме времени и предоставлен в распоряжение читателей.

Электронный каталог представляет собой библиографическую базу в машиночитаемой форме, которая включает элементы библиографической записи, информационно-поисковый язык для отражения содержания документа и элементы, указывающие адрес хранения документа (шифры или сиглы Библиотечно-библиографической классификации). Наличие в базе данных этих элементов позволяют электронному каталогу выполнять функции всех видов каталогов: по назначению – читательского, служебного, топографического; по способу группировки – алфавитного, систематического и предметного; по виду отражаемых документов – на книги, статьи и др.; по отражаемым фондам – электронный каталог одной библиотеки или сводный электронный каталог.

Многоаспектное отражение библиотечного фонда в электронном каталоге дает возможность проводить поиск информации по любому элементу библиографической записи, в том числе по тем, которые не могут быть использованы при поиске в традиционных каталогах, например по индексам ISBN, ISSN, по году издания и по любой комбинации признаков. В электронном каталоге можно проводить поиск по основе ключевого слова.

¹ Воронцов Г.А. Работа над рефератом: учеб. пособие. Ростов н/Д: Издательский центр «МарТ», 2002. С. 64.

Кроме того, каждая библиотека имеет фонд ранее выполненных справок, который помогает библиографу быстро отвечать на запросы, так как многие из них повторяются из года в год.

Определение круга справочных пособий для последующей работы по теме. В условиях увеличения объема информации большое значение приобретает справочная литература, которая предназначена для быстрого получения каких-либо сведений научного, практического или познавательного характера, и является гигантским аккумулятором знаний.

К справочным изданиям относятся энциклопедии, словари, справочники.

Энциклопедии (от греческого – систематизированный свод знаний) по содержанию, т.е. в зависимости от характера включенных в них сведений, подразделяются на универсальные, отраслевые специализированные, а также персональные, региональные.

По объему материалы энциклопедии подразделяют на большие (несколько десятков томов), малые (10–12 томов), краткие (4–6 томов) и энциклопедические словари (1–3 тома).

Словари по подбору слов и характеру их объяснения делятся на два типа: 1) лингвистические (филологические); 2) терминологические (включая энциклопедические).

По целевому назначению лингвистические (филологические) словари подразделяются на научные, нормативные (толковые словари, различные орфографические, орфоэпические и др.), учебные (основное назначение – обучение языкам), популярные.

Терминологические словари находятся на грани между лингвистическими словарями и специальными справочниками. Так же, как толковые словари, они содержат толкование терминов. Помимо этого в некоторых словарях имеются указания на этимологию (происхождение) термина, а в ряде изданий приводятся эквиваленты русского термина. Основная цель терминологического словаря – в краткой справочной статье дать материал, который разъясняет сущность предметов и явлений, обозначенных термином (например, краткий экономический словарь, краткий словарь по философии, словарь по этике).

Справочник – издание, которое содержит комплекс сведений, охватывающих определенную отрасль знаний, деятельности, тему и т.п., и носит практический характер.

По целевому назначению справочники делятся на массово-политические; научные; производственные; учебные; популярные.

По читательскому адресу справочники могут быть рассчитаны на специалистов и на широкие круги читателей.

По объему информации справочники бывают комплексные, которые содержат широкий круг научных или практических советов, и специализированные с узкоограниченной тематикой.

С точки зрения художественно-технического и полиграфического исполнения справочники подразделяются на настольные (большого формата), портативные (среднего формата), карманные (малоформатные) и настенные (различные календари).

1.4. ТЕХНОЛОГИЯ РЕФЕРИРОВАНИЯ

Технология реферирования включает следующие операции:

- 1) составление библиографического описания первичного документа;
- 2) анализ текста первичного документа;
- 3) синтез текста;
- 4) редактирование извлеченных из текста первичного документа предложений;
- 5) запись и оформление реферата.

Текст реферата может публиковаться вместе с реферируемым документом или входить в состав библиографической записи реферируемого документа.

Библиографическая запись, составной частью которой является текст реферата, включает также:

- заглавие реферата;
- библиографическое описание реферируемого документа (обязательный элемент) в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»¹;
- элементы информационно-поискового языка, используемого для индексирования реферируемого документа в соответствии с ГОСТ 7.59-2003 «Индексирование документов. Общие требования к систематизации и предметизации» и ГОСТ 7.66-92 (ИСО 5963-85) «Индексирование документов. Общие требования к координатному хранению»².

Заглавие реферата обычно совпадает с заглавием реферируемого документа в том случае, когда реферат составляется на языке оригинала.

¹ ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Взамен ГОСТ 7.1-84, ГОСТ 7.18-79, ГОСТ 7.34-81, ГОСТ 7.40-82; введ. 01.07.2004. М.: Изд-во стандартов, 2004. 48 с.

² ГОСТ 7.59-2003. Индексирование документов. Общие требования к систематизации и предметизации. Введ. 01.07.2003 [Электронный ресурс]. URL: http://gsnti-norms.ru/norms/common/doc.asp?0&/norms/stands/7_9.htm (дата обращения: 07.07.2012); ГОСТ 7.66-92 (ИСО 5963-85). Индексирование документов. Общие требования к координатному хранению. Введ. 01.07.1993. [Электронный ресурс]. URL: http://gsnti-norms.ru/norms/common/doc.asp?0&/norms/stands/7_9.htm (дата обращения: 07.07.2012).

Заглавие реферата отличается от заглавия реферируемого документа в тех случаях, когда:

- реферат составляют на языке, отличающемся от языка реферируемого документа, тогда заглавие реферата приводят в переводе на язык реферата;
- реферат составляют на часть документа, тогда реферату присваивают заглавие данной части документа на языке реферата;
- заглавие документа не отражает содержания документа, тогда реферату присваивают новое заглавие на языке реферата;
- составляют сводный реферат на несколько документов, тогда реферату присваивают новое заглавие на языке реферата.

В информационных изданиях текст реферата помещают после библиографического описания исходного документа.

В сводных рефератах допускается помещать текст реферата между заглавием реферата и библиографическим описанием исходных документов.

Анализ текста первичного документа предполагает чтение всего первичного документа, а также определение границ семантических блоков в тексте первичного документа. Кроме этого в тексте первичного документа необходимо выделить все имеющиеся аспекты содержания.

Синтез текста предполагает определение предложений, которые войдут в состав вторичного документа. При объединении информации, выявленной в ходе анализа первичного документа, в единое целое необходимо использовать основные способы реферативного изложения текста:

- цитирование, т.е. дословное воспроизведение фрагментов первичного документа;
- перефразирование, которое предполагает частичное изменение (сокращение, объединение, замену, группировку и т.п. процедуры) отдельных фрагментов текста первичного документа при сохранении основного смысла.

Редактирование предложений, извлеченных из текста первичного документа, предполагает, что предложения будут отредактированы с целью достижения смысловой целостности и связности текста реферата, уменьшения его объема. В ходе редакторской работы используются следующие операции¹:

• *Замещение* – процесс замены одного фрагмента текста (предложения в целом, его части, словосочетания или слова) другим в опорном маркированном предложении. Замещение обеспечивает ясность и понятность текста. Данная операция используется в случаях, когда включенное в реферат маркированное предложение содержит такие слова, как «эти», «такие», «подобный», «вышеприведенный», «рассмотренный ранее» и т.п., значение которых следует непременно раскрыть, иначе реферат будет непонятен и будет вызывать вопросы: «Кто?», «Какой?» и другие. В этом случае выполняется операция «шаг назад»:

¹ Гендина Н.И. [и др.]. Цит. соч.

в тексте первичного документа отыскивается фрагмент, с помощью которого и осуществляется необходимая замена в реферате. Рассматриваемый прием используется и в том случае, если маркированное предложение, включенное в реферат, содержит аббревиатуру, смысл которой может быть неясен читателю.

- *Опущение* – пропуск слова или словосочетания без ущерба для смыслового содержания реферата. Основная цель опущения – достижение лаконичности. Пропуску подлежат сведения аргументирующего, пояснительного характера, разъясняющие и иллюстрирующие основные положения первичного документа. Обычно в ходе редактирования извлеченных из первичного документа маркированных предложений пропуску подлежат такие слова, как «данная статья», «настоящая работа», «итак», «таким образом», «следовательно», «например», «в частности», «в том числе», «при этом» и т.п. Операция опущения при редактировании часто используется одновременно с операцией замещения.

- *Совмещение* – операция, при которой два или несколько предложений, содержащих совпадающие элементы, накладываются друг на друга, образуя сокращенную конструкцию, где совпадающие компоненты употребляются только однажды.

В практике редактирования операции замещения, опущения и совмещения могут использоваться одновременно.

Запись и оформление реферата выполняются в соответствии с ГОСТ 7.9-95 «Реферат и аннотация. Общие требования», а рефератов на отчеты о научно-исследовательских работах – по ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»¹.

В качестве исходного продукта при реферировании выступают тексты научных документов, которые обладают рядом особенностей:

1. Специфический стиль изложения. Научный стиль имеет ряд общих черт, которые проявляются независимо от характера науки (естественные, точные, гуманитарные) и различий между жанрами (монография, научная статья, доклад и т.п.). К этим чертам относятся: логическая последовательность изложения; объективность изложения; смысловая точность (однозначность, терминологичность); отвлеченность и обобщенность (безобразность); безэмоциональность (или скрытая эмоциональность).

2. Четкая структурированность научных текстов. Как правило, в тексте любого научного документа можно выделить три семантических блока: введение; основная часть; заключение.

Каждый из этих блоков делится на более мелкие текстовые фрагменты – аспекты содержания. *Аспект содержания* – относительно самостоятельная часть текста, которая обладает смысловым единством.

¹ ГОСТ 7.32-2001. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления. Взамен ГОСТ 7.32-81, ГОСТ 7.32-91; введ. 01.07.2002.

3. Клишированность научной речи. Независимо от отрасли знания, к которой относится первичный документ, в структуре научных текстов выделяются формальные текстовые признаки – устойчивые словесные обороты, своего рода словесные клише, штампы, которые позволяют различать отдельные аспекты содержания, а также проследить развитие авторской мысли в тексте. К числу формальных текстовых признаков относятся:

- *Маркеры* – характерные слова или словосочетания, которые однозначно определяют тот или иной аспект содержания. Каждый аспект обладает своим специфическим набором маркеров, причем в текстах различных областей знания маркеры одних и тех же аспектов не имеют существенных отличий. Задать полный список маркеров для каждого аспекта содержания невозможно в силу богатства естественного языка, его вариативности. Примерный перечень, содержащий основные типы конструкций маркеров для каждого из наиболее часто встречающихся в текстах научных документов аспектов содержания, приведен в прил. 1.

- *Индикаторы* – устойчивые словесные обороты, которые характеризуют последовательность изложения содержания и акцентируют внимание читателя на отдельных фрагментах текста. В отличие от маркеров индикаторы не привязаны жестко к конкретному аспекту содержания, а являются своего рода указателями развития авторской мысли в тексте. Можно выделить следующие виды индикаторов:

- индикаторы, которые формулируют тему документа и характеризуют последовательность изложения того, о чем будет идти речь в документе. Например, «Данная статья посвящена.....», «Ниже описывается (приводится, характеризуется).....», «Далее будет рассмотрен вопрос о.....», «Рассмотрим.....», «Обратимся к.....»;

- индикаторы результирующего характера. Например, «Итак,.....», «Таким образом,.....», «Следовательно,.....»;

- индикаторы, акцентирующие внимание читателя на наиболее важных утверждениях, положениях текста. Например, «Существенным является.....», «Важно заметить, что.....», «Следует подчеркнуть.....»¹.

Особенности текста реферата. Текст реферата не должен содержать интерпретацию содержания документа, критические замечания и точку зрения автора реферата, а также информацию, которой нет в исходном документе.

Текст реферата должен отличаться лаконичностью, четкостью, убедительностью формулировок, отсутствием второстепенной информации. Текст реферата начинают фразой, в которой сформулирована главная тема документа. Сведения, содержащиеся в заглавии и библиографическом описании, не должны повторяться в тексте реферата. Следует избегать лишних вводных

¹ Гендина Н.И. [и др.]. Цит. соч.

фраз (например, «автор статьи рассматривает...»). Исторические справки, если они не составляют основное содержание документа, описание ранее опубликованных работ и общеизвестные положения в реферате не приводятся. В тексте реферата следует употреблять синтаксические конструкции, свойственные языку научных и технических документов, избегать сложных грамматических конструкций. В тексте реферата следует применять стандартизованную терминологию. В рефератах по общественным наукам допускается использование терминологии исходного документа. Следует избегать употребления малораспространенных терминов или разъяснять их при первом упоминании в тексте. Необходимо соблюдать единство терминологии в пределах реферата. В тексте реферата следует применять значимые слова из текста исходного документа для обеспечения автоматизированного поиска.

Сокращения и условные обозначения, кроме общеупотребительных, в научных и технических текстах применяют в исключительных случаях или дают их определения при первом употреблении.

Единицы физических величин следует приводить в международной системе СИ по ГОСТ 8.417. Допускается приводить в круглых скобках рядом с величиной в системе СИ значение величины в системе единиц, использованной в исходном документе.

Имена собственные (фамилии, наименования организаций, изделий и др.) приводят на языке первоисточника. Допускается транскрипция (транслитерация) собственных имен или перевод их на язык реферата с добавлением в скобках при первом упоминании собственного имени в оригинальном написании.

Географические названия следует приводить в соответствии с последним изданием «Атласа мира». При отсутствии данного географического названия в «Атласе мира» его приводят в той же форме, что и в исходном документе.

Таблицы, формулы, чертежи, рисунки, схемы, диаграммы включаются только в случае необходимости, если они раскрывают основное содержание документа и позволяют сократить объем реферата.

Формулы, приводимые неоднократно, могут иметь порядковую нумерацию, причем нумерация формул в реферате может не совпадать с нумерацией формул в оригинале.

Объем текста реферата определяется содержанием документа (количеством сведений, их научной ценностью и/или практическим значением), а также доступностью и языком реферируемого документа. Рекомендуемый средний объем текста реферата 850 печатных знаков. В информационных изданиях по общественным наукам объем реферата не регламентируется.

В экспресс-информации допускается публикация расширенных рефератов в соответствии с ГОСТ 7.23-96 «Издания информационные. Структура и оформление»¹.

Методы преобразования информации при реферировании. В качестве основного метода при построении реферата используется формализованное экстрагирование. *Экстрагирование* – извлечение, вытяжка из первичного документа наиболее ценных в смысловом отношении фрагментов текста. Сущность данного метода заключается в том, что при реферировании научных текстов заранее задаются некоторые формальные правила, которые регламентируют деятельность человека при составлении реферата.

Формальные правила сводятся к следующему:

- определяется набор сведений (аспектов содержания), которые обязательно следует включить в состав реферата;
- приводится перечень формальных текстовых признаков (маркеров и индикаторов), которые позволяют выделить заданные в структуре реферата аспекты содержания;
- задаются правила редактирования извлекаемых из первичного документа предложений, подлежащих включению в реферат. Особенностью реферата, полученного в результате экстрагирования, является выделение основного смыслового содержания текста первичного документа на основе представлений о ценности, новизне, значимости информации автора первичного документа, а не субъективных суждений референта.

Таким образом, качество реферата должно удовлетворять требованиям ГОСТ 7.9-95 «Реферат и аннотация»: лаконичность в сочетании с точностью изложения содержания первичного документа; отсутствие дополнительной интерпретации или критических замечаний референта.

¹ ГОСТ 7.23-96. Издания информационные. Структура и оформление. Введ. 01.07.1997 [Электронный ресурс]. URL: http://gsnti-norms.ru/norms/common/doc.asp?0&/norms/stands/7_9.htm (дата обращения: 07.07.2012)

2.1. ИСТОРИЯ ЖАНРА ЭССЕ И ЕГО ОСНОВНЫЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Родоначальником эссе считается французский философ Мишель де Монтень (1533–1592). Эссе появилось в эпоху Возрождения, когда утверждались человеческая воля, свобода, личная ответственность, достоинство человека. В 1580 г. Монтень опубликовал книгу, которую назвал «Les Essais» («Опыты») (фр. *essai* – очерк, попытка, проба). Книга «Опыты» Монтеня не имеет какого-либо плана. Названия многих глав-размышлений даны с предложением «о»: «О любви», «О воспитании детей», «О пытке», «О совести», «О страхе», «О предсказаниях» и др. Каждая глава имеет вид неоконченной, автор как бы оставил читателям место для домыслов, наталкивая их на определенную тему и мысли, связанные с ней. Что, собственно, и является главной идеей эссе – побуждать к размышлению.

Своим сочинениям, изданным в виде книг в 1597, 1612 и 1625 гг., Фрэнсис Бэкон впервые в английской литературе дал название *essays* (англ.). Английский поэт и драматург Бен Джонсон впервые использовал слово «эссеист» (англ. *essayist*) в 1609 г.

В «Словаре русского языка» С.И. Ожегова дано следующее определение эссе: «Эссе – прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции на частную тему, трактуемую субъективно и обычно неполно»¹.

Универсальный энциклопедический словарь определяет эссе так: «Эссе (франц. *essai* – опыт, набросок), малый жанр философской, литературно-критической, историко-биографической, публицистической прозы, сочетающий подчеркнутую индивидуальную позицию автора с непринужденным, часто парадоксальным изложением, ориентированным на разговорную речь (основатель жанра – М. Монтень; в русской литературе образцы у Ф.М. Достоевского, В.В. Розанова)»².

¹ Ожегов С.И. Словарь русского языка. М.: Просвещение, 1990. С. 1345.

² Универсальный энциклопедический словарь. М.: Большая Российская энциклопедия, 2000. С. 1517.

«Большой энциклопедический словарь» дает более развернутое определение: «Эссе (франц. *essai* – опыт, набросок), жанр философской, литературно-критической, историко-биографической, публицистической прозы, сочетающий подчеркнуто индивидуальную позицию автора с непринужденным, часто парадоксальным изложением, ориентированным на разговорную речь (основатель жанра – М. Монтень; в русской литературе образцы у Ф.М. Достоевского, В.В. Розанова, В.И. Иванова)»¹.

Наиболее полное определение дано в «Большой советской энциклопедии»: «Эссе (франц. *essai* – попытка, проба, очерк, от лат. *exagium* – взвешивание) – прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета. Как правило, эссе предполагает новое, субъективно окрашенное слово о чем-либо и может иметь философский, историко-биографический, публицистический, литературно-критический, научно-популярный или чисто беллетристический характер. Эссеистический стиль отличается образностью, афористичностью и установкой на разговорную интонацию и лексику. Он издревле формировался в сочинениях, где на первый план выступала личность автора: у Платона, Оригена и Тертуллиана, Майстера Экхарта и Лютера. На Востоке жанр, аналогичный европейскому эссе, складывался, например, у Хань Юя (VIII–IX вв., Китай) и Камо Темэя (XIII в., Япония). В качестве самодовлеющего жанра эссе ввел в литературу М. Монтень в своих «Опытах» (1580). Столь же непосредственны и прихотливы – с парадоксальным оттенком торжественности – проповеди Дж. Донна. Эссеистическое начало питает философско-теологические медитации Н. Мальбранша и научно-популярные беседы Б. Фонтенеля. Первым английским эссеистом был поэт-«метафизик» А. Коули (1618–1667), автор «Некоторых рассуждений в форме эссе»; литературно-критические эссе Дж. Драйдена открыли историю английской критики. В XVIII–XIX вв. эссе – один из ведущих жанров английской и французской журналистики. Развитию эссеистики содействовали Дж. Аддисон и Р. Стил, Г. Филдинг и С. Джонсон, Дидро и Вольтер, Лессинг и Гердер. Эссе стало основной формой философско-эстетической полемики у романтиков (Г. Гейне, Р.У. Эмерсон, Г.Д. Торо). Наиболее глубоко жанр эссе укоренился в английской литературе: Т. Карлейль, У. Хэзлитт, М. Арнолд – в XIX в.; М. Бирбом, Х. Беллок, Г.К. Честертон – в XX в. Их лучшие образцы – импровизированное, скрыто диалогизованное обращение к широкому читателю. В XX в. эссеистика переживает расцвет; крупнейшие прозаики, поэты, философы обращаются к жанру эссе в целях популяризации достижений естественнона-

¹ Большой энциклопедический словарь. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Большая Российская энциклопедия; СПб.: Норинт, 1999. С. 1413.

учной и гуманитарной мысли и сближения разных кругов читателей (Р.Роллан, Б.Шоу, Г.Уэллс, Г. и Т. Манни, И. Бехер, А. Моруа, Ж.П. Сартр).

Для русской и советской литературы жанр эссе не характерен; однако образцы эссеистического стиля обнаруживают у А.С. Пушкина («Путешествие из Москвы в Петербург»), А.И. Герцена («С того берега»), Ф.М. Достоевского («Дневник писателя»). В начале XX в. к жанру эссе обращались В. Иванов, Д. Мережковский, А. Белый, Л. Шестов, В. Розанов. Из советских писателей эссеистику создавали И. Эренбург, Ю. Олеша, В. Шкловский, К. Паустовский.

В 70-е гг. наиболее продуктивной отраслью жанра остается опыт литературно-критической оценки.

Lit.: Walker H. The English essay and essayists. Delhi, 1966; Priestley J. B. Essayists, past and present. L., 1967; Champigny R. Pour une esthetique de l'essai, P., 1967»¹.

Свободная Интернет-энциклопедия «Википедия» дает не менее ёмкое определение: «Эссе (из фр. *essai* – «попытка, проба, очерк», от лат. *exagium* – «взвешивание») – литературный жанр прозаического сочинения небольшого объёма и свободной композиции.

Эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения автора по конкретному поводу или предмету и не претендует на исчерпывающую или определяющую трактовку темы (в пародийной русской традиции «взгляд и нечто»). В отношении объёма и функции граничит, с одной стороны, с научной статьёй и литературным очерком (с которым эссе нередко путают), с другой – с философским трактатом. Эссеистическому стилю свойственны образность, подвижность ассоциаций, афористичность, нередко антитетичность мышления, установка на интимную откровенность и разговорную интонацию. Некоторыми теоретиками рассматривается как четвёртый, наряду с эпосом, лирикой и драмой, род художественной литературы»².

Таким образом, создание эссе – занятие интересное и полезное. Жанр эссе предполагает свободу творчества: позволяет автору в свободной форме излагать мысли, выражать свою точку зрения, субъективно оценивать, оригинально освещать материал; это – размышление по поводу когда-то услышанного, прочитанного или пережитого. Уникальность этого жанра в том, что эссе может быть написано на любую тему и в любом стиле. Литературно-критические оценки современных критиков, как правило, воплощаются в разновидности жанра эссе.

¹ Большая советская энциклопедия. 1969–1978. М.: Советская энциклопедия, 1979. С. 1569.

² Википедия: Свободная Интернет-энциклопедия [Электронный ресурс]. URL: <http://ru.wikipedia.org> (дата обращения: 18.10.2012).

2.2. ВИДЫ И РАЗНОВИДНОСТИ ЭССЕ

Существуют различные виды эссе.

С точки зрения содержания эссе разделяются на философские, литературно-критические, исторические, художественные, художественно-публицистические, духовно-религиозные и др.

Литературно-критический эссе – не претендует на анализ произведения или творческого пути писателя, ограничиваясь общими рассуждениями о них с подчеркнутой субъективностью авторского отношения к предмету рассмотрения.

Философский эссе – представляет собой размышления о смысле бытия, о развитии общества, о жизни и смерти, о познании истины, о добре и зле. Все эти проблемы могут обсуждать и обсуждают люди разных профессий, обладающие различным опытом и культурой. Но на протяжении многих столетий подобные вопросы обсуждались в рамках особой духовной деятельности, которую со времен античности принято называть философией. Таким образом, философский эссе – выражение глубоко личного индивидуального знания о бытии, отличающегося критическо-творческим отношением к миру..

Организационно-управленческий эссе – один из популярных в науке управления персоналом метод современной системы формальной оценки совершенной деятельности. Он предполагает, что оценивающему необходимо описать по предварительно разработанным оценочным стандартам, как тот или иной сотрудник выполняет свою работу. Он используется в тех случаях, когда необходимо оценить деятельность сотрудников, выполняющих весьма специфические задачи, которые трудно подвести под какие-то нормативы, и служит программе усовершенствования управления. Его целью становится улучшение исполнительской деятельности, определение вознаграждения за проделанную работу и формулировка соображений, связанных с трудовой карьерой сотрудника.

Научно-публицистический эссе – иногда его называют просто публицистическим – часто относят к разновидностям очерка. Действительно, имея общие истоки, эти два жанра во многом схожи. Однако более свободная, раскованная манера повествования, продиктованная необходимостью публициста выговориться, вспомнить прошлое и заглянуть в будущее, стала специфической особенностью этого подвида эссе. Отход от традиционных форм общения, философичность взгляда, наполненность размышлениями, полными сомнений и колебаний, склонность к анализу собственных переживаний, – такова сущность научно-публицистического эссе.

По литературной форме эссе подразделяются на эссе в виде рецензии, лирической миниатюры, заметки, странички из дневника, письма, слова и др.

Письмо (другу, потенциальному работодателю, политику или издателю).

Нарративное эссе – описание студентом личного отношения (оценки) к тому или иному событию; нарративы могут быть реальными или воображаемыми.

Дескриптивное эссе – автор должен описать объект, место или лицо с целью сформировать у читателя их живой образ.

Аргументативное эссе – обоснование позиции на основе информации, полученной из личного опыта и/или чтения.

Ролевое эссе – от студента требуется избрать для себя ту или иную роль в определенной ситуации и описать реакцию на данную ситуацию.

Конспект или резюме – обобщение или синтез большого объема информации.

Экспрессивное эссе – описание личного мнения о том или ином вопросе или событии.

Дневник или заметки – личное обращение в неформальном стиле.

Литературный анализ – интерпретация какого-либо фрагмента или целого литературного произведения; размышления сосредотачиваются вокруг впечатлений читателя от книги, истории, поэмы или пьесы.

Описательное эссе – указывает направление или инструктирует в том, как закончить задачу, или как должно быть выполнено некое действие.

Причинно-следственное эссе – фокусируется на условиях или ситуации и пытается ответить на следующие вопросы: «Почему?» (причина), или «Каков результат?» (эффект).

Определяющее эссе – определяет тему как конкретно (например, дает определение словаря), так и абстрактно (предлагает расширенное толкование). Словарь часто определяет слово тремя способами: 1) термин; 2) класс, к которому он принадлежит; 3) характеристики, которые его отличают. Например, грузовик (термин) – четырехколесное транспортное средство (класс), используется для транспортировки (характеристика).

Сравнивающее эссе – фиксирует различия и/или сходства между людьми, местами, вещами, идеями, и т.д.

Аргументирующее (контр-аргументирующее) эссе – фиксируется обоснованное мнение относительно предмета: а) вы представляете возражения и опровергаете их; б) вы представляете аргументы, поддерживающие ваши предположения.

Анализ характера – фокус – ваши размышления о персонаже литературного произведения. Ваша оценка героя основывается на том, что он говорит, делает, и/или на том, что другие персонажи говорят о нем/ней.

Таким образом, любое эссе – научная работа, которая строится в соответствии с общими для такого рода дискурса правилами. Доводы автора эссе должны быть логически связанными. Язык эссе оперирует определенным терминологическим аппаратом, где каждое из понятий используется в общеприня-

том в научной среде контексте. Если вводится новое понятие, оно должно быть объяснено или обосновано.

2.3. ТРЕБОВАНИЯ К НАПИСАНИЮ ЭССЕ

Эссе студента – самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем соответствующей дисциплины (тема может быть предложена и студентом, но обязательно должна быть согласована с преподавателем). Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей¹.

Специфика жанра эссе заключается в следующем:

1. Заголовок эссе не находится в прямой зависимости от темы: кроме отражения содержания работы он может быть отправной точкой в размышлениях автора, выражать отношение части и целого.

2. Свободная композиция эссе подчинена своей внутренней логике, а основную мысль эссе следует искать в «пестром кружеве» размышлений автора. В этом случае затронутая проблема будет рассмотрена с разных сторон.

3. Если в сочинении на литературную тему должно преобладать рациональное сочетание анализа художественного произведения с собственными рассуждениями, то в эссе – ярко выражена авторская позиция.

4. Если в традиционном сочинении приветствуются индивидуальные особенности стиля и языка автора сочинений, то в эссе индивидуальный авторский стиль – требование жанра².

Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ имею-

¹ Методические рекомендации по введению модульного подхода к планированию и организации учебного процесса/ под общ. ред. Л.Л. Любимова. М.: ГУ-ВШЭ, 2001.

² *Лисицына О.С.* Как написать эссе [Электронный ресурс]. URL: www.publiclibrary.ru/readers/otlichnik (дата обращения: 21.06.2012).

щихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации с использованием изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и т.д.¹

ТЕМА ЭССЕ

Тема не должна инициировать изложение лишь определений понятий, ее цель – побуждать к размышлению. Тема эссе должна содержать в себе вопрос, проблему, мотивировать на размышление. Развитию творческого мышления и аргументации способствуют, например, темы, предложенные в программе дисциплины «Институциональная экономика»: «Фирма и контракт. Как уберечься от оппортунистического поведения менеджера», «Специфика проблем в контрактных отношениях», «Постконтрактный оппортунизм и как с ним бороться (моральный риск и моральная угроза)». А по дисциплине «История экономической мысли» темы эссе могут формулироваться следующим образом: «Количественная теория денег Фишера и Фридмена: общее и различия», «Количественная теория денег: новая формулировка», «Экономическая мысль в ретроспективе», «Понятие статики и динамики у Н. Кондратьева и Й. Шумпетера». Следовательно, от формулировки предложенной темы зависит – реферат или эссе напишет студент.

СОДЕРЖАНИЕ ЭССЕ

- четкое изложение сути поставленной проблемы;
- самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, который рассматривается в рамках дисциплины;
- выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

ЭТАПЫ НАПИСАНИЯ

Процесс написания эссе можно разбить на несколько этапов: обдумывание – планирование – написание – проверка – совершенствование написанно-

¹ Методические рекомендации по написанию эссе [Электронный ресурс] / СПб. филиал НИУ ВШЭ. URL: www.hse.spb.ru/recommendations/essay-2005.phtml (дата обращения: 01.09.2012).

го¹.

Прежде чем приступить к написанию эссе, необходимо составить хорошо продуманный, структурированный и развернутый план. Если такой план составлен, это означает, что сделана половина работы.

Планирование – определение цели, основных идей, источников информации, сроков окончания и представления работы. При этом цель должна определять действия. Идеи, как и цели, могут быть конкретными и общими, более абстрактными. Мысли, чувства, взгляды и представления могут быть выражены в форме аналогий, ассоциаций, предположений, рассуждений, суждений, аргументов, доводов и т.д.

Аналогии – выявление идеи и создание представлений, связь элементов значений.

Ассоциации – отражение взаимосвязей предметов и явлений действительности в форме закономерной связи между нервно-психическими явлениями (в ответ на тот или иной словесный стимул выдать «первую пришедшую в голову» реакцию).

Предположения – утверждение, не подтвержденное никакими доказательствами.

Рассуждения – формулировка и доказательство мнений.

Аргументация – ряд связанных между собой суждений, которые высказываются для того, чтобы убедить читателя (слушателя) в верности (истинности) тезиса, точки зрения, позиции.

Суждение – фраза или предложение, для которого имеет смысл вопрос: истинно или ложно?²

Доводы – обоснование того, что заключение верно абсолютно или с какой-либо долей вероятности. В качестве доводов используются факты, ссылки на авторитеты, заведомо истинные суждения (законы, аксиомы и т.п.), доказательства (прямые, косвенные, «от противного», «методом исключения») и т.д.

Перечень, который получится в результате перечисления идей, поможет определить, какие из них нуждаются в особенной аргументации.

ИСТОЧНИКИ

Тема эссе подскажет, где искать нужный материал. Обычно пользуются библиотекой, Интернет-ресурсами, словарями, справочниками.

¹ Ворожейкина Т.В. Как написать хорошее эссе? [Электронный ресурс]. URL: www.msses.ru/win/study/how-to-write-good-essay.html (дата обращения: 09.05.2012).

² Методические рекомендации по написанию эссе [Электронный ресурс].

Пересмотр означает редактирование текста с ориентацией на качество и эффективность. Качество текста складывается из четырех основных компонентов: ясности мысли, внятности, грамотности и корректности.

Мысль – содержание написанного. Необходимо четко и ясно формулировать идеи, которые хотите выразить, в противном случае вам не удастся донести эти идеи и сведения до окружающих.

Внятность – доступность текста для понимания. Легче всего ее можно достичь, пользуясь логично и последовательно тщательно выбранными словами, фразами и взаимосвязанными абзацами, раскрывающими тему.

Грамотность отражает соблюдение норм грамматики и правописания. Если есть сомнения, то необходимо заглянуть в учебник, справиться в словаре или руководстве по стилистике или дать прочитать написанное человеку, чья манера писать нравится.

Корректность – стиль написанного. Стиль определяется жанром, структурой работы, целями, которые ставит перед собой пишущий, читателями, к которым он обращается¹.

СТРУКТУРА ЭССЕ

Эссе должно включать четыре обязательных элемента: титульный лист; содержание; собственно текст; список использованной литературы. Эссе может иметь приложения, но это зависит от характера материала.

Во *введении* к эссе необходимо поставить проблему, сформулировать цели и задачи исследования, разъяснить ограничения данной работы. Здесь же дается краткая характеристика исследуемого объекта, определяются предметные рамки анализа. Далее излагаются гипотезы. В этом разделе следует обосновать научный интерес к исследованию выбранной проблемы, проанализировать имеющуюся в этой области литературу и предложить свой собственный путь исследования, аргументировать методологию и методический аппарат. Целесообразно определить статус и жанр предлагаемого материала – это реферативное изложение или самостоятельная работа, теоретическая работа или эмпирическая, носит ли она сугубо профессиональный характер. Конечно, необходимо дать хотя бы элементарное обоснование структуры эссе, в какой последовательности будет излагаться материал и чем обусловлена именно такая логика².

¹ Методические рекомендации по написанию эссе [Электронный ресурс].

² Радаев В.В. Как организовать и представить исследовательский проект: 75 простых правил. М.: ГУ-ВШЭ: ИНФРА-М, 2001. С. 65–67.

В *основной части* эссе после рассмотрения конкретных фактов необходимо сформулировать содержательные, исследовательские вопросы и найти ответы на них. Нужно найти какой-либо ключевой, наиболее интересный сюжет, выделить его и рассмотреть детально, обосновать свои выводы.

Выделив в качестве основной какую-либо из проблем, необходимо проанализировать работы, имеющиеся по этой теме. Важно представить в эссе весь спектр различных мнений. Какие сюжеты являются основными, а какие – периферийными? Почему авторы обходят определенные вопросы, избегают ставить какие-то исследовательские задачи? Если рассматривать тему в рамках избранного направления в историческом контексте, то, – что стоит за колебаниями исследовательского интереса, научной моды?

Если эссе имеет теоретический характер, основан преимущественно или исключительно на литературных источниках, то такую работу вполне можно открыть кратким, но впечатляющим обзором этих источников. Вслед за этим выдвигается тезис, некая идея или концепция, которая предлагает вариант объяснения ключевых вопросов, поставленных в эссе. Это может быть собственная либо заимствованная идея. Затем необходимо перейти к наиболее важной части текста – аргументации.

Ядром эссе, как и всякого письменного текста, является ключевая связка «тезис – аргумент». Как строить аргументацию? Доказательство с помощью примеров – не лучший способ обоснования позиции, ибо оно не является доказательством. Примеры служат в лучшем случае иллюстрацией общих положений, к ним можно прибегнуть, чтобы закрепить и оживить текст эссе. Текст обязательно должен содержать критическую оценку изложенных позиций.

Доказательство – совокупность логических приемов обоснования истинности какого-либо суждения с помощью других истинных и связанных с ним суждений. Оно связано с убеждением, но не тождественно ему: аргументация или доказательство должны основываться на данных науки и общественно-исторической практики, убеждения же могут быть основаны на предрассудках, неосведомленности людей в вопросах экономики и политики, видимости доказательности. Другими словами, доказательство или аргументация – это рассуждение, использующее факты, истинные суждения, научные данные и убеждающее нас в истинности того, о чем идет речь. Структура любого доказательства включает в себя три составляющие: тезис, аргументы и выводы или оценочные суждения.

Тезис – положение (суждение), которое требуется доказать.

Аргументы – категории, которыми пользуются при доказательстве истинности тезиса. Аргументы обычно делятся на следующие группы:

1. *Удостоверенные факты* – фактический материал (или статистические данные). Факты – питательная среда для выяснения тенденций, а на их основа-

нии – законов в различных областях знаний, поэтому мы часто иллюстрируем действие законов на основе фактических данных.

2. *Определения* в процессе аргументации используются как описание понятий, связанных с тезисом.

3. *Законы* науки и ранее доказанные теоремы тоже могут использоваться как аргументы доказательства.

Для того чтобы расположить тезисы и аргументы в логической последовательности, необходимо знать способы их взаимосвязи. Связь предполагает взаимодействие тезиса и аргумента и может быть прямой, косвенной и раздельной. Прямое доказательство – доказательство, при котором истинность тезиса непосредственно обосновывается аргументом. *Например: «Мы не должны идти на занятия, так как сегодня воскресенье».*

Метод прямого доказательства можно применять, используя технику индукции, дедукции, аналогии и причинно-следственных связей.

Индукция – процесс, в результате которого мы приходим к выводам, базирующимся на фактах. Мы движемся в своих рассуждениях от частного к общему, от предположения к утверждению. **Общее правило индукции** гласит: чем больше фактов, тем убедительнее аргументация.

Дедукция – процесс рассуждения от общего к частному, в котором вывод обычно строится с опорой на две предпосылки, одна из которых имеет более общий характер. *Например, все люди, ставящие перед собой ясные цели и сохраняющие присутствие духа во время критических ситуаций, являются великими лидерами. По свидетельству многочисленных современников, такими качествами обладал А. Линкольн – один из самых ярких лидеров в истории Америки.*

Аналогия – способ рассуждений, построенный на сравнении. Аналогия предполагает, что если объекты А и Б схожи по нескольким направлениям, то они должны иметь одинаковые свойства. Необходимо помнить о некоторых особенностях данного вида аргументации: направления сравнения должны касаться наиболее значительных черт двух сравниваемых объектов, иначе можно прийти к совершенно абсурдному выводу. Причинно-следственная аргументация – аргументация с помощью объяснения причин того или иного явления (очень часто явлений, находящихся во взаимозависимости).

Вывод – мнение, основанное на анализе фактов.

Оценочные суждения – мнения, основанные на наших убеждениях, верованиях или взглядах¹.

Если же эссе имеет эмпирический характер, то его структура несколько меняется. Сначала делается неперменный концептуальный заход и формулиру-

¹ Методические рекомендации по написанию эссе [Электронный ресурс].

ется тезис. Затем следует методическая часть, которая раскрывает характер используемых данных. После этого излагаются собственно результаты эмпирического исследования¹.

В *заключительной части* эссе приводятся в сжатом виде интерпретации, сделанные в основной части. Если это возможно, желательно привести соображения относительно типичности описанного исследованного случая, т.е. относительно возможности генерализации выводов исследования.

При написании эссе чрезвычайно важно то, как используются эмпирические данные и другие источники (особенно качество чтения). Все фактические данные соотносятся с конкретным временем и местом, поэтому прежде, чем их использовать, необходимо убедиться в том, что они соответствуют необходимому для исследований времени и месту. Соответствующая спецификация данных по времени и месту – один из способов, который может предотвратить чрезмерное обобщение, результатом которого может, например, стать предположение о том, что все страны по некоторым важным аспектам одинаковы (если вы так полагаете, тогда это должно быть доказано, а не быть голословным утверждением). Всегда можно избежать чрезмерного обобщения, если помнить, что в рамках эссе используемые данные являются иллюстративным материалом, а не заключительным актом, т.е. они подтверждают аргументы и рассуждения и свидетельствуют о том, что автор умеет использовать данные должным образом. Нельзя забывать также, что данные, касающиеся спорных вопросов, всегда подвергаются сомнению. От автора не ждут определенного или окончательного ответа. Необходимо понять сущность фактического материала, связанного с этим вопросом (соответствующие индикаторы, насколько надежны данные для построения таких индикаторов, к какому заключению можно прийти на основании имеющихся данных и индикаторов относительно причин и следствий, и т.д.), и продемонстрировать это в эссе. Нельзя ссылаться на работы, которые автор эссе не читал сам².

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЕ ССЫЛКИ

Все источники, упомянутые в эссе, должны сопровождаться библиографическими ссылками. Автор обязан указать источники всех приводимых в эссе цитат, цифр и иной информации, например, идей, которые были прочитаны,

¹ Радаев В.В. Цит. соч. С. 65–67.

² Методические рекомендации по написанию эссе [Электронный ресурс].

либо услышаны на лекции, семинаре и т.д.; все аббревиатуры должны быть расшифрованы¹.

Таким образом, качество любого эссе зависит от трех взаимосвязанных составляющих:

1) исходный материал, который будет использован (конспекты прочитанной литературы, лекций, записи результатов дискуссий, собственные соображения и накопленный опыт по данной проблеме);

2) качество обработки имеющегося исходного материала (его организация, аргументация и доводы);

3) аргументация (насколько точно она соотносится с поднятыми в эссе проблемами).

ЗАЩИТА

Написанное эссе может быть вынесено на публичную защиту. Это значит, что необходимо выступить с докладом по проблемам, поднятым в работе, перед аудиторией слушателей и экзаменаторов, а также быть готовым ответить на вопросы аудитории и вступить в дискуссию. Лучше всего, если заранее будут продуманы возможные вопросы и возражения, а также ответы на них.

2.4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ЭССЕ

Критерии оценки эссе могут трансформироваться в зависимости от их конкретной формы. При этом общие требования к качеству эссе могут оцениваться по следующим критериям (табл. 1)²:

Т а б л и ц а 1

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ЭССЕ

Критерий	Требования к студенту	Максимальное количество баллов
Знание и понимание теоретического материала	Определяет рассматриваемые понятия четко и полно, приводя соответствующие примеры.	2

¹ Романов П.В., Ярская-Смирнова Е.Р. Методы прикладных социальных исследований: учеб. пособие. 2-е изд., доп. М.: ООО «Вариант», «Норт Медиа», 2008. С. 196.

² Методические рекомендации по написанию эссе [Электронный ресурс].

Критерий	Требования к студенту	Максимальное количество баллов
	Используемые понятия строго соответствуют теме. Самостоятельность выполнения работы	
Анализ и оценка информации	Грамотно применяет категории анализа. Умело использует приемы сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений. Способен объяснить альтернативные взгляды на рассматриваемую проблему и прийти к сбалансированному заключению. Диапазон используемого информационного пространства (студент использует большое количество различных источников информации). Обоснованно интерпретирует текстовую информацию с помощью графиков и диаграмм. Дает личную оценку проблеме	4
Построение суждений	Ясность и четкость изложения. Логика структурирования доказательств. Выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией. Приводятся различные точки зрения и их личная оценка. Общая форма изложения полученных результатов и их интерпретации соответствует жанру проблемной научной статьи	3
Оформление работы	Работа отвечает основным требованиям к оформлению и использованию цитат. Соблюдение лексических, фразеологических, грамматических и стилистических норм русского литературного языка. Оформление текста с полным соблюдением правил русской орфографии и пунктуации. Соответствие формальным требованиям	1

Максимальное количество баллов, которое может получить студент, – 10.

Композиционное построение и оформление курсовой работы

3.1. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К КУРСОВЫМ РАБОТАМ

В Большой советской энциклопедии дано следующее определение курсовой работы: «Курсовая работа – самостоятельная научно-методическая работа студентов университетов, педагогических, экономических, юридических, культуры и искусства и др. вузов, выполняемая под руководством преподавателя по общенаучным и специальным предметам учебного плана. Имеет целью развитие у студентов навыков самостоятельной творческой работы, овладение методами современных научных исследований, углубленное изучение какого-либо вопроса, темы, раздела учебной дисциплины (включая изучение литературы и источников). На 2–3-м курсах К.р. носят обычно реферативный характер, на старших – исследовательский. Темы К.р. разрабатываются и утверждаются кафедрами вузов. К.р. защищается на кафедре»¹.

Курсовая работа/курсовой проект – неотъемлемая часть образовательного процесса. Она призвана углубить знания студентов по изучаемым дисциплинам, полученные ими в ходе теоретических и практических занятий, привить им навыки самостоятельного изучения материала темы курсовой работы и исследовательской деятельности, а также обучить студентов подбору, изучению и обобщению материалов, являющихся источниками информации, на бумажных и электронных носителях².

В Глоссарии, расположенном на федеральном портале «Российское образование», дано аналогичное определение курсовой работы: «Курсовая работа – самостоятельная комплексная работа учащихся по экономике, гуманитарным специальным дисциплинам, дисциплинам искусства, в отдельных случаях – по

¹ Большая советская энциклопедия. 1969–1978 [Электронный ресурс]. URL: <http://slovari.yandex.ru/> (дата обращения: 30.08.2012).

² Положение о курсовой работе/курсовом проекте студентов, обучающихся по программам подготовки бакалавров и специалистов в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики» (утв. ученым советом НИУ ВШЭ, протокол от 25.03.2011 № 23; введено приказом НИУ ВШЭ от 18.04.2011 № 6.18.1-06/1804-01).

специальным предметам, выполняемая на завершающем этапе изучения учебного предмета. В процессе выполнения К.р. студенты решают планово-экономические или учебно-исследовательские задачи, которые носят творческий характер»¹.

Курсовая работа, предполагающая проектную деятельность, имеет статус курсового проекта. «Курсовой проект, самостоятельная учебная работа, выполняемая в течение учебного года (курса, семестра) студентами вузов и учащимися техникумов под руководством профессоров и преподавателей; состоит из графической части (чертежей) и расчётно-объяснительной записки. Содержанием К. п. может быть: технико-экономический анализ сравнения вариантов инженерных технических решений; составление схемы сооружения; разработка и расчёт конструкций сооружений, машин, аппаратов, станков, а также организации планирования и управления производством и др. Задания для К. п. индивидуальные. В большинстве учебных заведений студенты (учащиеся) за период обучения выполняют 4–5 К. п. Система К. п. позволяет закреплять теоретические знания студентов (учащихся), формировать у них умение применять знания при решении прикладных задач, подготавливает к выполнению дипломного проекта и к самостоятельной работе по избранной специальности, способствует развитию творческих способностей»².

Курсовая работа отличается от реферата, и это видно из определения реферата: «Реферат (от лат. *refereo* – докладываю, сообщаю), краткое изложение в письменном виде или в форме публичного выступления содержания книги, научной работы, результатов изучения научной проблемы; доклад на определённую тему, включающий обзор соответствующих литературных и других источников. Как правило, Р. имеет научно-информационное назначение. Р., называемые также научными докладами, получили распространение в научно-исследовательских учреждениях, высшей школе, в системе политического просвещения, в народных университетах. В общеобразовательной школе и средних специальных учебных заведениях Р. называют специально подготовленные сообщения учащихся на факультативных занятиях и др. Р. (автореферат), составляемый соискателем учёной степени кандидата наук или доктора наук по своей диссертации, содержит основные научно-теоретические положения диссертационной работы»³.

Выполнение курсовой работы предполагает:

– углубление и систематизацию полученных знаний в целом и по избранной (более узкой) тематике, в частности;

¹ Федеральный портал «Российское образование» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.edu.ru/> (дата обращения: 30.08.2012).

² Большая советская энциклопедия. 1969–1978 [Электронный ресурс].

³ Большая советская энциклопедия. 1969–1978 [Электронный ресурс].

– выработку навыков сбора, анализа и обобщения теоретического и практического материала, а также навыков работы с первоисточниками информации;

– развитие умения применять получаемые в процессе обучения в вузе теоретические и прикладные знания для решения конкретных научных и практических задач, формулировать свою позицию и аргументированно обосновывать собственный подход к решению этих задач.

Необходимость и важность выполнения курсовых работ отражена в требованиях к квалификационным характеристикам выпускников вузов, к их профессиональной подготовленности, к уровню подготовки, которые перечислены в государственных образовательных стандартах высшего профессионального образования (ВПО)¹.

В частности, в государственном стандарте ВПО подготовки специалистов по специальности «Менеджмент организации» сказано, что «выполняя курсовые работы, студенты приобретают знания, умения, а в итоге и навыки, необходимые для выполнения выпускной квалификационной работы, которая «должна показывать навыки практического анализа проблем управления, расчета и разработки проекта совершенствования управления». Эти навыки необходимы для профессиональной деятельности менеджера, область которой – «обеспечение эффективного управления организацией, организация систем управления, совершенствование управления в соответствии с тенденциями социально-экономического развития»².

В учебном году предполагается не более одной курсовой работы, ее наличие определяется рабочим учебным планом направления подготовки/специальности на текущий учебный год.

При написании курсовой работы студент обязан давать ссылки на автора и источник, из которого он заимствует материалы или отдельные результаты в соответствии с Национальным стандартом Российской Федерации «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»³. Подбор ос-

¹ Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования. Направление 080500.62 «Менеджмент». Степень (квалификация) – бакалавр менеджмента. М., 2000; Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования. Специальность 080507.65 «Менеджмент организации». Квалификация – менеджер. М., 2000; Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования. Направление 080500.68 «Менеджмент». Степень (квалификация) – магистр менеджмента. М., 2000.

² Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования. Специальность 080507.65 «Менеджмент организации». Квалификация – менеджер. М., 2000.

³ ГОСТ Р 7.0.5-2008. Национальный стандарт Российской Федерации. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. Введ. 01.01.2009. М., 2008. 19 с.

новых материалов для написания курсовой работы должен быть обусловлен целевой направленностью курсовой работы.

Таким образом, курсовая работа – первое индивидуальное исследование студента научного характера, способствующее пробуждению интереса к творческой и научной деятельности, углубленному изучению предмета и приобретению навыков самостоятельной работы. Курсовая работа не является рефератом по выбранной теме, с прямым перефразированным изложением чужих мыслей. В курсовой работе студент обязан продемонстрировать навык решения практической или научной задачи. В курсовой работе личное отношение или суждение может быть выражено, но в последнюю очередь. При этом высказанное мнение должно быть обосновано, а не выражено в виде оценочного суждения: «по-моему,», «мне нравится», «мне очевидно». Написание курсовой работы демонстрирует способность студента систематически, целенаправленно и самостоятельно работать с различного рода источниками и информацией для решения поставленной практической или научной задачи¹. Качественное и своевременное выполнение курсовых работ – обязательное условие освоения учебных программ подготовки и залог успешной трудовой деятельности.

3.2. ПРОЦЕДУРА ПОДГОТОВКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Подготовка курсовой работы состоит из трех этапов, каждый из которых включает набор шагов:

1. Выбор темы курсовой работы: выбор темы; выбор руководителя.
2. Выполнение курсовой работы: составление плана работы над курсовой; подбор и предварительное изучение материала по теме курсовой работы, составления плана текста курсовой работы; работа над текстом курсовой работы, в том числе работа с источниками и консультации в установленное время с руководителем; представление окончательной версии руководителю; получение отзыва и устранение указанных недостатков.
3. Защита курсовой работы: подготовка к защите курсовой работы (подготовка презентации); защита курсовой работы перед комиссией.

¹ Грекул В.И., Коровкина Н.Л., Куприянов Ю.В. Методические указания по подготовке курсовой работы в бакалавриате и магистратуре. М.: ГУ-ВШЭ, 2010.

ВЫБОР ТЕМЫ

Тема курсовой работы выбирается студентом из примерного перечня. Примерный перечень тем курсовых работ ежегодно разрабатывается профессорско-преподавательским составом кафедры, утверждается на заседании кафедры до 1 октября текущего учебного года. Утвержденный примерный перечень тем курсовых работ кафедра передает в учебную часть факультета вуза не позднее 1 октября текущего учебного года.

Учебная часть факультета доводит до сведения студентов примерный перечень тем курсовых работ с указанием предполагаемых руководителей по каждой теме в течение первой недели октября текущего учебного года.

Студент имеет право выбрать одну из заявленных тем. Он обязан подать заявление о выборе темы курсовой работы не позднее 1 декабря текущего учебного года. Студент также имеет право предложить инициативную тему курсовой работы, которая обсуждается на заседании кафедры, на которой работает руководитель курсовой работы, на основании личного заявления студента с обоснованием выбора. Рассмотрев инициативную тему курсовой работы студента, кафедра имеет право ее отклонить, аргументировав свое решение, или, при согласии студента, переформулировать тему. При любом из сценариев важно, чтобы тема была интересна студенту. В то же время студент должен оценивать возможности ее реализации. Кроме того, рекомендуется выбирать тему таким образом, чтобы в дальнейшем материалы и результаты курсовой работы можно было использовать при написании магистерской диссертации или выпускной квалификационной работы.

Для закрепления выбранной темы студент должен лично написать заявление по установленной форме (прил. 2) на имя заведующего кафедрой, на которой работает руководитель курсовой работы. Заявление визируется руководителем, подписывается заведующим кафедрой и сдается в учебную часть факультета.

Изменение или уточнение темы курсовой работы возможно на основании личного заявления студента не позднее, чем за месяц до окончания модуля (семестра), установленного учебным планом для выполнения курсовой работы, но не позднее 30 мая текущего года. Изменение темы курсовой работы утверждается приказом руководителя факультета.

В случае если студент не выбрал тему курсовой работы в установленный срок, у него возникает одна академическая задолженность. Студент имеет право выбрать тему курсовой работы в дополнительный срок: с начала третьего модуля до 15 февраля. В случае если студент выбрал тему в указанный срок, его задолженность считается ликвидированной. В противном случае, студент

подлежит отчислению из вуза в связи с академической задолженностью без права оформления индивидуального учебного плана¹.

ВЫБОР РУКОВОДИТЕЛЯ

Студент имеет право, по согласованию с заведующим кафедрой, выбирать руководителя курсовой работы, а также консультантов. Выбор руководителя студент может осуществить либо на основе интересующей его темы, используя примерный перечень тем и предполагаемых преподавателей, либо на основе опыта предыдущего взаимодействия с конкретным преподавателем.

Закрепление темы за студентом и назначение руководителя курсовой работы производится приказом руководителя факультета. В приказе указываются тема курсовой работы, руководитель, срок сдачи курсовой работы. Приказ издается не позднее 15 декабря текущего учебного года.

Студент должен ясно представлять себе роль руководителя курсовой работы. Руководитель, назначенный приказом декана факультета, осуществляет непосредственное руководство курсовой работой, в том числе:

- оказывает консультационную помощь студенту в определении окончательной темы курсовой работы, в подготовке плана курсовой работы, графика ее выполнения, в подборе литературы и фактического материала;
- содействует в выборе методики исследования;
- осуществляет систематический контроль за ходом выполнения курсовой работы в соответствии с планом и графиком ее выполнения;
- информирует заведующего кафедрой в случае несоблюдения студентом графика выполнения курсовой работы;
- дает квалифицированные рекомендации по содержанию курсовой работы;
- оценивает качество выполнения курсовой работы в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями.

В целях оказания консультационной помощи могут быть назначены консультанты курсовой работы из числа профессорско-преподавательского состава кафедры, а также из числа научных сотрудников других структурных подразделений образовательного учреждения или работников сторонних организаций, профессиональная деятельность и/или научные интересы которых связаны с темой курсовой работы студента.

¹ Положение о курсовой работе/курсовом проекте студентов, обучающихся по программам подготовки бакалавров и специалистов в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики».

Студент вправе подать заявление о замене руководителя курсовой работы с обоснованием своей просьбы на имя руководителя факультета.

Декан факультета имеет право отклонить просьбу студента о замене руководителя курсовой работы, аргументировав свое решение. Замена руководителя, назначение консультантов курсовой работы производится приказом руководителя факультета не позднее, чем за месяц до окончания модуля (семестра), установленного учебным планом для выполнения курсовой работы, но не позднее 30 мая текущего года.

ВЫПОЛНЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Первый шаг – *составление плана работы*, который является рабочим документом, определяющим совместную работу студента и руководителя. При формировании плана работы над курсовой студент должен уточнить у руководителя даты защиты курсовой работы и передачи ее на кафедру, а также свериться с рабочим учебным планом на текущий учебный год. План работы над курсовой помогает рационально распределить время, своевременно подготовить, оформить и представить курсовую работу к защите.

Подбор литературы целесообразно начинать с анализа тех книг и периодических изданий, которые указаны в списках основной и дополнительной литературы в рабочей учебной программе дисциплины. Важнейшее значение имеет самостоятельный поиск актуальных источников, так как их аналитическое рассмотрение и использование в курсовой работе – обязательное условие получения положительной оценки.

Кроме того, курсовые работы обязательно должны включать обзор зарубежных (англоязычных) источников, опубликованных в авторитетных изданиях: ведущих журналах, сборниках статей, материалах научных и научно-практических конференций, аналитических отчетах. Использование «устаревшего» материала не допускается¹.

При подборе нормативно-правовых актов целесообразно использовать возможности тематического поиска документов в справочно-правовых системах «Гарант», «Консультант плюс», «Кодекс» и др. Эти информационно-справочные системы облегчают тематический поиск документов, а также позволяют быстро найти документ при наличии информации об органе, принявшем документ, дате принятия, номере документа. Кроме того, документы в данных электронных системах, как правило, содержат комментарии и отсылки к другим нормативным актам. Недостатком использования данных систем является то, что версии этих документов не являются официальными, и поэтому

¹ Грекул В.И., Коровкина Н.Л., Куприянов Ю.В. Цит. соч.

иногда даже содержат ошибки. Следовательно, получив информацию при помощи справочно-правовых систем, достоверность данных следует подтвердить по официальным источникам¹.

При подборе зарубежных (англоязычных) источников целесообразно использовать электронные библиотечные ресурсы. Сегодня многие образовательные учреждения особенное внимание уделяют электронным библиотечным ресурсам, которые включают в себя базы данных зарубежной периодики, а также коллекции полнотекстовых книг.

Базы данных – наиболее перспективная составляющая информационных ресурсов общества. Десятки тысяч баз данных обеспечивают на мировом рынке возможность поиска любого вида информации с учетом потребностей различных категорий пользователей.

В Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики» (НИУ ВШЭ) создана уникальная для российских библиотек подписка на зарубежные электронные журналы. Количество полнотекстовых периодических и серийных изданий, выписанных в электронном виде, превышает 18 тысяч. Электронные библиотечные ресурсы доступны всем категориям пользователей НИУ ВШЭ и его филиалов по адресу: <http://library.hse.ru/e-resources/e-resources.htm>.

При подборе литературы ни в коем случае не следует поддаваться соблазну «набрать побольше». Как показывает опыт, чем больше собрано научных источников, тем большую долю среди них будут составлять не очень нужные для работы публикации. Необходимо помнить, что следует искать информацию, которая непосредственно относится к предмету курсовой работы.

При подборе литературы необходимо сразу же составлять библиографическое описание отобранных изданий в строгом соответствии с порядком, установленным ГОСТ 7.1-2003 для библиографического описания произведений печати². На основании составленных библиографических записей формируется список литературы, который согласовывается с руководителем курсовой работы.

РАБОТА НАД ТЕКСТОМ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Анализ и понимание чужого текста – один из наиболее продуктивных способов сформировать базовое представление о предмете в соответствии с

¹ Уваров А.А. Методика написания и защиты дипломных и курсовых работ по экономическим дисциплинам: практическое пособие. М.: ИКФ «ЭКМОС», 2003. С. 10.

² ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. М., 2003.

современным уровнем исследований по данному вопросу. Кроме того, критическое ознакомление с актуальными источниками по теме позволяет сформулировать конкретный исследовательский вопрос, а также разработать корректный и логически последовательный план текста курсовой работы.

В процессе написания курсовой работы студент должен периодически, в соответствии с планом работы над курсовой, отсылать готовые разделы работы руководителю, а также посещать консультации.

Студент обязан выполнять курсовую работу в соответствии с требованиями, установленными методическими указаниями по разработке курсовых работ, а также в соответствии с графиком выполнения курсовой работы, составленным совместно с руководителем.

Студент обязан представить окончательный вариант курсовой работы руководителю в установленный в графике выполнения курсовой работы срок, не позднее окончания модуля (семестра), в котором, в соответствии с учебным планом на текущий учебный год, запланировано выполнение курсовой работы.

Руководитель обязан составить отзыв на курсовую работу с оценкой по форме, приведенной в прил. 3¹.

Невыполнение курсовой работы в установленный срок считается академической задолженностью, которая может быть ликвидирована студентом в установленном в вузе порядке.

Курсовая работа не подлежит обязательному рецензированию.

3.3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Структура курсовой работы включает титульный лист, содержание, введение, основной текст (две главы), заключение, список использованной литературы, приложение.

Титульный лист курсовой работы включает: наименование образовательного учреждения, где выполнена курсовая работа, фамилию, имя, отчество автора, курс, группу, название дисциплины, по которой выполняется курсовая работа, сведения о научном руководителе, место составления (город) и год. Образец оформления титульного листа курсовой работы представлен в прил. 4.

¹ Положение о курсовой работе/курсовом проекте студентов, обучающихся по программам подготовки бакалавров и специалистов в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики» (утв. ученым советом НИУ ВШЭ, протокол от 25.03.2011 №23; введено приказом НИУ ВШЭ от 18.04.2011 №6.18.1-06/1804-01).

Название курсовой работы должно быть по возможности кратким и точно соответствовать ее содержанию. Иногда для большей конкретности к названию добавляют небольшой (4–6 слов) подзаголовок.

Содержание в курсовой работе – перечень разделов, параграфов или пунктов, составленный в той последовательности, в какой они даны в работе.

В *содержании* указывают номер страницы, с которой начинается раздел, параграф. Страница с содержанием должна быть после титульного листа курсовой работы, так как это позволяет видеть структуру курсовой работы.

Введение к курсовой работе должно содержать:

- обоснование актуальности темы (почему этой темой важно заниматься); формулировка проблемы (чему в рамках рассматриваемой темы посвящена курсовая работа);

- степень разработанности (кто из отечественных и зарубежных исследователей занимался этой темой, какими ее аспектами);

- объект курсовой работы (что изучаем, рассматриваем, направленность изучения, процесс или технология);

- предмет курсовой работы (на предмет чего исследуем объект, какой конкретно проблемы);

- цель курсовой работы (что в сформулированной проблеме непонятно, в чем необходимо разобраться);

- задачи, которые ставит перед собой студент при ее написании.

Это, как правило, короткий раздел курсовой работы из двух-трех страниц.

Основной текст курсовой работы состоит из двух глав.

Первая глава курсовой работы, как правило, теоретическая. Объем первой главы – 7–10 страниц.

Студенты *второго* курса в первой главе анализируют мировой опыт в решении проблемы, определяют подходы, выявляют теории, рассматривают модели и методы.

Студенты *третьего* курса рассматривают в первой главе проблему на примере конкретных ситуаций (опыта зарубежных или отечественных предприятий), либо на основе собственного опыта; формулируют гипотезу (предположение) или используют некое широко распространенное мнение и проверяют его.

Студенты *четвертого* курса пишут курсовую работу на основе анализа конкретного примера из практики управления, либо на основе развернутой конкретной ситуации. В первой главе они дают краткое описание теорий, анализ и оценку их применимости, а также обоснование выбора данных теорий или отказа от них. Также они должны выбрать инструменты, необходимые для анализа проблемы, и обосновать этот выбор.

Вторая глава курсовой работы имеет прикладной характер. Ее объем варьируется в пределах от 9 до 20 страниц, в зависимости от курса, на котором

обучается студент (объем второй главы курсовой работы на втором курсе составляет 9–12 страниц, на третьем курсе – 10–15 страниц, на четвертом курсе – 15–20 страниц).

Студенты второго курса во второй главе курсовой работы должны дать оценку рассмотренным в первой главе подходам, теориям, моделям и методам, а также привести примеры ситуаций, которые подтверждают правильность выводов и опровергают те идеи, от которых было решено отказаться в процессе проведения критического анализа.

Студенты третьего курса во второй главе курсовой работы должны объяснить факторы и процессы рассматриваемой проблемы, ссылаясь на проведенные исследования, а также практическую проверку гипотезы (подтвердить или опровергнуть) на основе теорий, описанных в первой главе.

Студенты четвертого курса во второй главе должны провести анализ ситуации (продемонстрировать собственную логику, ход мыслей в работе над ситуацией, сопоставить факты, дать предложения).

Логичность построения и целеустремленность изложения материала в главах достигается только тогда, когда каждая глава имеет определенное целевое назначение и является базой для последующей. В каждой главе необходимо приводить краткие выводы. Это позволит четко сформулировать итоги каждого этапа исследования и даст возможность освободить общие выводы от второстепенных подробностей.

В *заключении* курсовой работы формулируются основные выводы по результатам проведенного исследования. Объем заключения – от двух до четырех страниц.

Список использованной литературы помещается непосредственно после основного текста курсовой работы, после заключения. Количество источников в списке – от 20 (в курсовой работе студентов второго курса) до 50 (в работе студентов четвертого курса).

Объем курсовой работы студентов второго курса не должен превышать 25 страниц, студентов третьего курса – 30 страниц, студентов четвертого курса – 40 страниц.

3.4. ТРЕБОВАНИЯ К КУРСОВОЙ РАБОТЕ МАГИСТРАНТА

Курсовая работа студента первого курса магистратуры является неотъемлемой частью образовательного процесса специальной подготовки магистра. Тема курсовой работы должна быть согласована с руководителем магистер-

ской диссертации. Предполагается, что тема курсовой работы соответствует направлению исследований, обозначенному в синопсисе.

«Синопсис (σύνοψις, от греческих слов: σύν – с и ὁπτα – смотрю) – в научной номенклатуре древних греков означало изложение в одном общем обзоре, в сжатой форме, без подробной аргументации и без детальных теоретических рассуждений, одного целого предмета или одной области знаний»¹.

Следовательно, синопсис в курсовой работе – обоснование исследовательского направления или проблематики прикладного исследования, представленное в виде структурированной рабочей гипотезы того исследования, которое магистрант предполагает вести в течение обучения и результатом которого впоследствии станет магистерская диссертация. Как правило, в курсовой работе магистранта решается одна из задач, определенных синопсисом.

К моменту написания курсовой работы в магистратуре у студента, как правило, накоплен значительный опыт реализации исследовательской работы, например, в виде выпускной квалификационной работы. Следовательно, магистр первого курса должен быть в состоянии самостоятельно сформулировать исследовательский вопрос, собрать материал по выбранной теме, описать, структурировать и проанализировать его. Кроме того, студент магистратуры должен обосновать выбор методологии исследования и отразить это во введении курсовой работы.

Курсовая работа студента первого курса магистратуры представляет собой подготовку к написанию магистерской диссертации. Обязательным элементом курсовой работы является научная новизна, которая может быть связана как со старыми идеями, что выражается в их углублении, конкретизации, дополнительной аргументации, показом возможного использования в новых условиях, в других областях знания и практики, так и с новыми идеями, выдвигаемыми лично студентом, автором работы.

Наиболее распространенные методы выявления и распространения новых и старых в рамках исследуемой темы²:

- обстоятельное изучение литературы по предмету исследования с анализом его исторического развития (часто студенты допускают грубую ошибку: за новое выдается известное, но не оказавшееся ранее в поле их зрения);

- рассмотрение множества существующих точек зрения; их критический анализ и сопоставление при решении новых задач может привести к новым или компромиссным решениям;

- вовлечение в научный оборот нового числового и фактического материала, например, в результате собственного эксперимента;

¹ Энциклопедический словарь Ф.А. Брокгауза и И.А. Ефрона. СПб.: Брокгауз-Ефрон. 1890–1907.

² Грекул В.И., Коровкина Н.Л., Куприянов Ю.В. Цит. соч.

– детализация известного процесса, явления – подробный анализ практически любого, интересного в научном отношении объекта приводит к новым полезным результатам, выводам, обобщениям.

В курсовой работе студента первого курса магистратуры д о п у с к а е т - с я представление следующих элементов научной новизны:

– рассмотрение нового объекта исследования, т.е. задача поставлена и рассматривается впервые;

– использована новая постановка задачи, т.е. задача именно в такой постановке рассматривается впервые (например, приняты новые условия и т.д.);

– предложен и реализован новый метод решения ранее известной и решенной задачи;

– новое применение известного решения или метода для нетипичных для данного метода задач;

– получение новых результатов теории и эксперимента, их следствия;

– применение новых или существенно усовершенствованных критериев, показателей оценки и контроля различных процессов¹.

Объем основного текста курсовой работы студента первого курса магистратуры – 25–30 страниц машинописного текста (без учета приложений).

Таким образом, курсовая работа студента первого курса магистратуры является изложением результатов самостоятельного целостного и завершенного исследования, проведенного магистрантом, а также неотъемлемой частью будущей магистерской диссертации.

3.5. ОЦЕНКА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа в обязательном порядке проверяется в системе «Антиплагиат» в соответствии с регламентом использования системы «Антиплагиат» для сбора и проверки письменных учебных работ в вузе. В случае выявления факта плагиата в курсовой работе применяется порядок применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в написании письменных учебных работ в вузе, являющийся приложением к правилам внутреннего распорядка вуза.

Проверка курсовой работы завершается оценкой руководителя, которая доводится до сведения студента. Оценка проставляется в зачетную книжку студента и экзаменационную ведомость для курсовых работ. Решением кафедры может быть введена обязательная защита курсовой работы. Курсовая рабо-

¹ Грекул В.И., Коровкина Н.Л., Куприянов Ю.В. Цит. соч.

та оценивается по 10-балльной (рейтинговой) системе в соответствии с критериями оценки курсовых работ¹:

1. Эрудированность автора по теме курсовой работы:

- четкость формулировки проблемы: объект, предмет, метод исследования;
- актуальность заявленной проблемы;
- качество и актуальность использованных источников;
- использование информации об установленных научных и прикладных фактах;
- полнота цитируемой литературы.

2. Собственные достижения автора:

- оригинальность и новизна курсовой работы;
- научная значимость поставленного исследовательского вопроса;
- обоснованность выбора тех или иных методов для решения поставленной проблемы;
- целостность и логичность предложенного метода;
- владение научным и специальным аппаратом;
- качество собранных практических материалов и обоснованность приводимых фактов;
- аргументированность производимых выводов.

3. Общая характеристика работы:

- грамотность и логичность изложения материала;
- структура курсовой работы;
- стилистика изложения, в том числе владение специальной терминологией;
- соответствие требованиям к оформлению.

4. Дополнительные критерии: четкое исполнение плана работы над курсовым проектом, проявленный интерес автора к теме, общая успеваемость автора по базовой дисциплине курсовой работы².

Студент, получивший неудовлетворительную оценку за курсовую работу, считается имеющим академическую задолженность, которую имеет право ликвидировать в установленном в вузе порядке. В случае получения студентом неудовлетворительной оценки за курсовую работу, тема курсовой работы может быть изменена. Изменение темы курсовой работы, а также назначение другого руководителя утверждается приказом руководителя факультета.

Если студент не согласен с оценкой руководителя, проводится защита курсовой работы в присутствии комиссии, которую назначает заведующий кафедрой. В состав комиссии могут входить преподаватели других кафедр и

¹ Положение о курсовой работе/курсовом проекте студентов...

² Грекул В.И., Коровкина Н.Л., Куприянов Ю.В. Цит. соч.

иных структурных подразделений вуза, а также работники сторонних организаций, профессиональная деятельность и/или научные интересы которых связаны с темой курсовой работы¹.

Курсовые работы хранятся на кафедре до окончания срока обучения студентов.

¹ Положение о курсовой работе/курсовом проекте студентов...

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА: ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

4.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ВЫПУСКНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ РАБОТАМ

В академической иерархии студенческих работ выпускная квалификационная работа (ВКР) стоит значительно выше курсовой работы. Выполнение ВКР – завершающий этап обучения студентов в вузе, *целями* которого являются¹:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по специальности и применение этих знаний при решении конкретных задач;

- развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой исследования и экспериментирования при решении разрабатываемых в ВКР вопросов;

- выяснение подготовленности студентов к самостоятельной работе в условиях рыночной экономики.

Задачи ВКР:

- показать элементы разрешения актуальных теоретических и практических проблем по избранной специальности;

- применить новые индивидуальные пути и методы решения поставленных целей и задач;

- продемонстрировать твердые навыки самостоятельной работы, включающей сбор информации, исследование, обобщение и логическое изложение теоретического материала.

Защита ВКР – обязательная составляющая итоговой государственной аттестации выпускников вузов в соответствии с государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования или образователь-

¹ Вахрин П.И. Методика подготовки и процедура защиты дипломных работ по финансовым и экономическим специальностям: учеб. пособие. М.: ИКЦ «Маркетинг», 2002. С. 5.

ным стандартом высшего профессионального образования, установленным вузом.

ВКР – заключительное исследование выпускника вуза, на основе которого Государственная аттестационная комиссия (ГАК) выносит решение о присвоении квалификации (степени) по направлению подготовки (специальности) и выдаче диплома о высшем профессиональном образовании государственного образца при условии успешной сдачи государственных экзаменов и защите ВКР.

В соответствии с нормативным сроком освоения основных образовательных программ высшего профессионального образования ВКР выполняются:

- для направлений подготовки бакалавров – в форме бакалаврской работы;
- для специальностей – в форме дипломной работы (дипломного проекта).

ВКР бакалавра представляет собой самостоятельное законченное исследование на заданную (выбранную) тему, написанное лично выпускником под руководством руководителя, свидетельствующее об умении выпускника работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении профессиональной образовательной программы. Бакалаврская работа может основываться на обобщении выполненных выпускником курсовых работ и содержать материалы, собранные выпускником в период производственной практики.

Дипломная работа (дипломный проект) – результат самостоятельного законченного исследования, выполненного выпускником под руководством руководителя, по материалам, в том числе собранным им лично в период преддипломной практики, и должна свидетельствовать о подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности¹.

4.2. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И ВЫБОРА ТЕМЫ ВКР

Организация выполнения ВКР – важное условие подготовки высококвалифицированных специалистов.

Кафедра ежегодно разрабатывает примерный перечень тем ВКР (в том числе тех, выполнение которых предполагается на английском языке) и осуществляет закрепление тем за руководителями не позднее 1 октября текущего учебного года. Количество ВКР, руководство которыми может осуществлять

¹ Положение о выпускной квалификационной работе студентов...

один преподаватель, определяется нормами времени для расчета объема учебной работы профессорско-преподавательского состава вуза. Примерный перечень тем ВКР обсуждается на заседании кафедры, а затем утверждается ученым советом факультета, а при его отсутствии – руководителем факультета, но не позднее 1 октября текущего учебного года. В филиалах вуза примерный перечень тем ВКР утверждается ученым советом филиала.

Учебная часть факультета доводит до сведения студентов тематику ВКР с указанием предполагаемых руководителей по каждой теме не позднее 5 октября текущего учебного года.

Студент имеет право выбрать одну из заявленных и утвержденных тем. Закрепление темы за студентом осуществляется на основании личного заявления студента на имя заведующего кафедрой, на которой работает руководитель ВКР.

Студент имеет право предложить собственную тему ВКР, согласованную с руководителем. Тема ВКР обсуждается на заседании кафедры на основании представленного личного заявления студента на имя заведующего кафедрой, на которой работает руководитель ВКР. В заявлении студента обосновывается целесообразность ее разработки. При рассмотрении инициативной темы ВКР студента кафедра имеет право ее аргументированно отклонить или, при согласии студента, переформулировать. Если студент не согласен с формулировкой темы, предложенной кафедрой, за ним остается право предложить другую тему ВКР. В этом случае процедура повторяется.

Если студент не согласовал с кафедрой инициативную тему ВКР в установленный срок, то он обязан выбрать одну из утвержденных примерных тем ВКР¹.

Студент также имеет право выбрать руководителя и тему ВКР из перечня, предложенного кафедрой другого факультета. В этом случае решение о закреплении темы ВКР за студентом принимает руководитель факультета, на котором обучается студент, на основании личного заявления студента с обоснованием выбора темы, которое предварительно визируется заведующим кафедрой, предложившей выбранную студентом тему ВКР. Студент обязан выбрать тему ВКР не позднее 1 ноября текущего учебного года.

Заявление студента об утверждении темы ВКР рассматривается на заседании кафедры не позднее 15 ноября текущего учебного года. Решение кафедры оформляется протоколом. В нем фиксируются следующие позиции: утверждение темы ВКР (в том числе корректировка темы) в соответствии с заявлением студента, назначение руководителя ВКР и, при необходимости, консультантов. Заявления хранятся в личных делах студентов.

¹ Положение о выпускной квалификационной работе студентов...

Руководитель факультета, на котором обучается студент, издает приказ об утверждении тем ВКР студентов и назначении руководителей и, при необходимости, консультантов не позднее 1 декабря текущего учебного года. В подразделении дополнительного профессионального образования руководитель подразделения готовит проект приказа об утверждении тем ВКР студентов и назначении руководителей и направляет его на подпись координирующему руководителю. В приказе указываются тема ВКР, фамилия, имя, отчество руководителя, и при необходимости консультанта, ученая степень и ученое звание, место работы и занимаемая должность.

В случае если студент не выбрал тему ВКР в установленный срок, до 1 ноября текущего учебного года, у него возникает одна академическая задолженность.

Студент также имеет право выбрать тему ВКР в дополнительный срок: с начала третьего модуля до 15 февраля. В случае если студент выбрал тему в указанный срок, его задолженность считается ликвидированной. В противном случае студент подлежит отчислению из вуза в связи с академической задолженностью без права оформления индивидуального учебного плана.

Изменение или уточнение темы ВКР возможно не позднее, чем за месяц до предполагаемой даты защиты на основании личного заявления студента, согласованного с руководителем, на имя заведующего кафедрой.

Изменение или уточнение темы ВКР студентов факультета утверждается заведующим кафедрой и оформляется приказом руководителя факультета. Изменение или уточнение темы ВКР студентов подразделения дополнительного профессионального образования согласовывается с руководителем подразделения и утверждается приказом координирующего руководителя¹.

Студенты часто стремятся брать широкие темы и избегают узких тем. Это не всегда правильно, так как известно, что чем сложнее и грандиознее план, тем больше шансов, что он провалится. Практика показывает, что работы, посвященные широким темам, часто бывают поверхностными и малосамостоятельными. В отличие от широкой, узкая тема прорабатывается более глубоко и детально. Вначале кажется, что она настолько узка, что и писать не о чем, но по мере ознакомления с материалом это опасение исчезает².

Таким образом, выбор темы должен отвечать четырем требованиям:

1. Тема должна соответствовать склонностям конкретного студента, т.е. соответствовать темам экзаменов, прочитанным книгам, а также политической, идейной, духовной культуре выпускника.

2. Основные тексты должны быть достижимы, т.е. физически доступны для конкретного студента.

¹ Положение о выпускной квалификационной работе студентов...

² Уваров А.А. Цит. соч. С. 8.

3. Основные тексты должны быть постижимы, т.е. интеллектуально powerful для конкретного студента.

4. Избранная методология должна реально соответствовать возможностям конкретного студента¹.

4.3. РУКОВОДСТВО ВКР

Непосредственное руководство ВКР осуществляет руководитель.

В случае если руководитель ВКР не является работающим на постоянной основе работником факультета, на котором обучается студент, в обязательном порядке назначается консультант по ВКР из числа профессорско-преподавательского состава данного факультета.

Руководителями и консультантами должны быть преимущественно профессоры и доценты вуза, в том числе работающие на условиях совместительства, имеющие ученую степень (доктор наук (PhD), кандидат наук). Руководство ВКР является учебной нагрузкой преподавателя, определяемой нормами времени для расчета объема учебной работы профессорско-преподавательского состава вуза.

Руководитель обязан осуществлять руководство ВКР, в том числе:

- оказывать консультационную помощь студенту в определении окончательной темы ВКР, в подготовке плана ВКР, графика выполнения ВКР, в подборе литературы и фактического материала;
- содействовать в выборе методики исследования;
- осуществлять систематический контроль над ходом выполнения ВКР в соответствии с планом и графиком ее выполнения;
- информировать заведующего кафедрой в случае несоблюдения студентом графика выполнения ВКР;
- давать квалифицированные рекомендации по содержанию ВКР;
- оценить качество выполнения ВКР в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями (отзыв руководителя).

Консультант обязан: оказывать консультационную помощь студенту в выборе методики исследования, в подборе литературы и фактического материала; давать квалифицированные рекомендации по содержанию ВКР.

¹ *Эко Умберто*. Как написать дипломную работу. Гуманитарные науки: учебно-методическое пособие/ пер. с ит. Е. Костюкович. 2-е изд. М.: Книжный дом «Университет», 2003. С. 17.

В случае если руководитель ВКР не является работающим на постоянной основе работником факультета, на котором обучается студент, консультант, назначенный из числа профессорско-преподавательского состава данного факультета обязан: 1) совместно с руководителем осуществлять систематический контроль над ходом выполнения ВКР в соответствии с планом и графиком ее выполнения; 2) информировать декана факультета, на котором обучается студент, о несоблюдении студентом графика выполнения ВКР¹.

Замена руководителя, назначение консультантов ВКР согласовывается с заведующим кафедрой и оформляется приказом руководителя факультета или руководителя, который координирует работу подразделения дополнительного профессионального образования².

4.4. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ВКР БАКАЛАВРА И СПЕЦИАЛИСТА

Структура ВКР должна соответствовать плану, утвержденному руководителем ВКР, и включать титульный лист (прил. 5), введение, основную часть, заключение, список использованной литературы, приложение.

План ВКР должен раскрывать в логической последовательности структуру ВКР. В зависимости от характера темы и наличия фактического материала, в плане могут преобладать теоретические или практические проблемы, однако в любой работе должна быть изложена теория исследуемой проблемы, проанализирована практика, обоснованы конкретные предложения по повышению эффективности.

Количество параграфов в главах не регламентируется и может колебаться от двух до четырех. Это связано с тем, что на защиту ВКР выносятся, как правило, от двух до четырех проблем. Во второй главе выявляются нерешенные проблемы, а в каждом параграфе третьей главы определяются направления решения этих проблем.

Разработка каждой составной части ВКР имеет свои особенности.

Во *введении* необходимо раскрыть актуальность темы, определить цель и основные задачи работы, сформулировать научную новизну и практическую значимость работы, определить объект и предмет, структуру, хронологические рамки, информационную базу исследования, указать направления реализации полученных в работе выводов и предложений.

¹ Положение о выпускной квалификационной работе студентов...

² Там же.

Для раскрытия актуальности выбранной темы необходимо определить степень проработанности этой темы в других трудах, а также показать суть проблемной, т.е. противоречивой и требующей решения ситуации. Правильно сформулировать актуальность выбранной темы означает показать умение отделять главное от второстепенного, выяснять то, что уже известно и что пока неизвестно о предмете исследования.

Студенты часто делают ошибку, когда формулируют актуальность темы ВКР путем указания необходимости решения какого-либо вопроса. Следует отметить, что научная проблема имеет некоторое отличие от вопроса. Принято считать, что для ответа на вопрос вполне достаточно старого знания. Специфическим признаком проблемы является то, что для нахождения ее решения необходимо выйти за рамки старого, уже достигнутого знания. Следовательно, для науки вопрос проблемой не является¹.

От доказательства актуальности выбранной темы целесообразно перейти к формулировке цели. Цель – мысленный, идеальный образ, предвосхищающий результаты деятельности, конечный итог работы. Цель ВКР должна заключаться в решении проблемной ситуации путем ее анализа и нахождении новых закономерностей. Правильная постановка цели – процесс не менее важный, чем формулирование выводов.

Исходя из цели ВКР, определяются задачи в форме перечисления с использованием следующих глаголов: «проанализировать», «разработать», «обобщить», «выявить», «доказать», «внедрить», «показать», «выработать», «изыскать», «найти», «изучить», «определить», «описать», «установить», «выяснить», «вывести формулу», «дать рекомендации», «установить взаимосвязь», «сделать прогноз» и т.п. Формулировки задач необходимо делать как можно более тщательно, так как описание их решения должно составить содержание составных частей ВКР. Это также важно и потому, что заголовки глав и вопросов часто рождаются из формулировок задач ВКР. Затем, при написании заключения, целесообразно сделать выводы, которые будут отражать достижение цели и выполнение поставленных задач.

Научная новизна характеризует вклад автора ВКР в развитие теории исследуемой проблемы. Научная новизна ВКР обычно заключается в уточнении отдельных понятий, составных частей экономических процессов.

Научная новизна неразрывно связана с практической значимостью ВКР. Практическая значимость заключается в выборе конкретных мероприятий, которые следует провести экономическим субъектам для повышения эффективности своей деятельности.

¹ Научные работы: методика подготовки и оформления/ Н.И. Кузнецов. 2-е изд. Мн.: Амалфея, 2000. С. 131.

После формулирования научной новизны и практической значимости необходимо перейти к определению объекта и предмета изучения. Объект изучения – явление, на которое направлена исследовательская деятельность субъекта. Предмет изучения – планируемые к исследованию конкретные свойства объекта. Указание в ВКР объекта изучения является **обязательным**.

Важным элементом введения являются направления реализации полученных выводов и предложений. Полученные автором ВКР результаты могут быть использованы при подготовке учебно-методических материалов, в практической деятельности предприятия, что должно быть подтверждено соответствующими документами. Это придает ВКР большую практическую значимость.

В конце введения желательно раскрыть структуру ВКР, т.е. кратко дать перечень ее структурных элементов и обосновать последовательность их расположения. Следует отметить, что текст введения может быть переработан несколько раз. Это связано с важностью данной части работы, так как введение прочитают все, кто будет оценивать ВКР, а также с тем, что процесс написания ВКР имеет творческий характер.

Содержание *основной части* должно точно соответствовать теме ВКР и полностью ее раскрывать. Можно великолепно написать три отдельные главы, но если они не имеют логической связи от первого предложения до последнего, то ВКР может и не получить удовлетворительную оценку¹.

Логически построенная ВКР не должна содержать материала, который может быть изъят из нее без нарушения стройности. Отдельные мысли автор высказывает в предложениях. Предложения, имеющие единую тему, объединяют в абзацы. Абзацы одного параграфа или вопроса должны быть последовательно связаны друг с другом.

При написании ВКР следует обращать внимание на правильность построения доказательств, выведения определений понятий. Поскольку в ВКР формулируются новые положения, автор доказывает истинность этих положений. К наиболее часто допускаемым в ВКР **ошибкам** относятся: подмена доказываемого положения, ошибка основания, предвосхищение основания, ошибка перехода к безотносительности, ошибка смешения целого и частного, ошибка взаимосвязи последовательности явлений.

Подмена доказываемого положения заключается в том, что автор обосновывает не то положение, которое требовалось доказать. Подмена доказываемого положения происходит и в тех случаях, когда доказывается «слишком мало», «слишком много» или используется «аргумент к человеку». Когда доказываемое «слишком мало», часть доказываемого положения остается недоказанной. Когда доказываемое «слишком много», из приведенных положений следует, кроме доказываемого, еще и ложное положение. «Аргумент к человеку»

¹ Уваров А.А. Цит. соч. С. 44–45.

употребляется в том случае, когда, вместо того, чтобы доказывать ложность какого-либо мнения, рассматривают личность того, кто его высказал¹.

Ошибка основания предполагает ложное основное положение, на котором строится доказательство.

Ошибка предвосхищения основания имеет место тогда, когда доказываемое положение выводится при помощи другого положения (основания), которое само может быть доказано при допущении истинности доказываемого.

Ошибка перехода к безотносительности имеет место в том случае, когда положение, взятое в условном, относительном смысле, принимается затем в смысле безусловном.

Ошибка смешения частного и целого происходит вследствие того, что не всегда то, что справедливо относительно целого, справедливо относительно частей, входящих в это целое, и наоборот.

Ошибка взаимосвязи последовательности явления имеет место в следующем случае. Если после какого-либо события возникает другое событие, то довольно часто исследователь считает, что первое событие стало причиной второго. В действительности может оказаться, что существуют истинные причины наступления второго события, а первое событие не имеет с ним связи.

На соблюдение правил логики автору ВКР необходимо обратить внимание при формулировании определений различных понятий через более простые определяющие понятия. Важно, чтобы в каждом определении соблюдались следующие логические п р а в и л а : соразмерности, ясности, отсутствия круга, отсутствия отрицательности.

Правило соразмерности означает, что совокупность предметов, которая мыслится в определяемом понятии, должна быть равна совокупности предметов, мыслимых в определяющих понятиях.

Ясность определения означает то, что при определении понятия необходимо указывать такие признаки, которые понятны и не содержат двусмысленности. Это правило также предполагает, чтобы в качестве определения не использовались различные метафоры, сравнения, поговорки и т.п.

Отсутствие круга означает, что нельзя формулировать определяемое понятие через определяющее, которое, в свою очередь, описано через определяемое².

Отсутствие отрицательности означает, что в определении следует указывать существенные признаки понятия, которые отличают его от других понятий, а не отсутствующие у определяемого понятия признаки. Следует отметить, что это правило может не применяться в тех случаях, когда отсутствие

¹ Челпанов Г.И. Учебник логики. М.: Прогресс, 1994. С. 187.

² Уваров А.А. Цит. соч. С. 48–50.

какого-либо признака у понятия является существенным отличием определяемого понятия от других.

При формулировании определений не следует смешивать категории и понятия. Понятиями называются такие умственные построения, которые относятся к классу, к группе однородных вещей¹. От понятия менее общего можно переходить к более общим понятиям. Категория – понятие, которое не может быть обобщено.

Написание каждой главы ВКР имеет свои особенности.

Первая глава ВКР, как правило, посвящается рассмотрению теоретических аспектов исследуемой проблемы и служит основой для дальнейшего изложения материала. В этой главе обычно рассматриваются сущность, содержание, организация исследуемого процесса, его составные элементы. В ходе изложения вопросов теории следует помнить, что эта часть ВКР не самоцель, а средство для создания теоретической базы для рассмотрения практических вопросов исследуемой проблемы. Поскольку понимание сущности изучаемого явления и процесса возможно только при условии использования системного подхода, то в первой главе целесообразно рассмотреть историю развития предмета изучения, провести анализ зарубежного и отечественного опыта. Полученные в результате рассмотрения первой главы выводы должны раскрыть научную новизну ВКР, сформулированную во введении.

Во второй главе ВКР рекомендуется проанализировать состояние дел на определенном темой участке деятельности. Для этого используются действующие нормативные документы, материалы научно-практических конференций, результаты научно-исследовательских работ, статистические данные. Статистические данные должны быть не только приведены, но и проанализированы для обоснования выводов. Для анализа используются различные математические методы. Важным достоинством ВКР является использование компьютерных программ для обработки статистических данных. При этом могут быть использованы как стандартные программы, так и программы, разработанные самим автором ВКР.

При написании ВКР материал, собранный ранее по исследуемой теме, дополняется и обновляется во время прохождения студентами производственной практики.

В третьей главе ВКР приводится обоснование предложений по совершенствованию тех проблем, которые были выявлены во второй главе. Практика показывает, что для успешной защиты следует иметь не менее трех основных предложений, выносимых на защиту. Как правило, сформулированные и

¹ Челтанов Г.И. Цит. соч. С. 11.

обоснованные выводы этой главы определяют практическую значимость работы, сформулированную во введении¹.

Предложения, представленные в третьей главе ВКР, также должны решать те задачи, которые были сформулированы для достижения поставленной цели. Предложения необходимо довести до уровня конкретных методик, рекомендаций, до разработки форм документов, формулировок в нормативно-правовые акты. Внося предложения, целесообразно предлагать несколько вариантов решения выявленной проблемы. Следует проанализировать каждый из вариантов, выбрать наиболее оптимальный, спрогнозировать положительные результаты выбранного варианта, а также предложить мероприятия по минимизации рисков негативных последствий.

В конце каждого параграфа в основной части ВКР необходимо формулировать выводы (2–3 абзаца) по существу изложенного материала. Вывод должен логически завершать рассуждения и представлять собой абстрактное выражение какой-либо устойчивой закономерности между явлениями. В качестве аргументов, обосновывающих выводы, используются ссылки на труды зарубежных и отечественных исследователей, нормативные документы, логические рассуждения, результаты статистических данных. Обычно выводы начинаются оборотом «таким образом» или «итак», затем формулируется содержание самих выводов. Выводы должны быть краткими, конкретными и вытекать из изложенного материала.

При формулировании выводов необходимо соблюдать ряд правил². Во-первых, выводы должны быть нетривиальными. Во-вторых, в качестве выводов следует формулировать полученные в данном параграфе конечные результаты, а не промежуточные. В-третьих, при формулировании выводов целесообразно приводить те положения, которые не важны для изложения последующего материала и не вытекают из цели работы. В-четвертых, вывод нельзя подменять декларацией о результатах проделанной работы («рассмотрено», «проанализировано», «изучено» и т.д.). В-пятых, выводы должны быть краткими и в сжатом виде содержать рассуждения, имеющиеся в параграфе.

В заключении ВКР излагаются краткие выводы по теме, характеризуется степень ее раскрытия, определяется, достигнута ли цель и задачи ВКР. Объем заключения, как правило, составляет примерно одну двадцатую часть общего объема работы. Заключение имеет форму синтеза полученных в работе результатов. Этот синтез – последовательное, логически стройное изложение полученных выводов и их соотношение с целью ВКР и конкретными задачами, поставленными и сформулированными для достижения цели. Именно в заклю-

¹ Уваров А.А. Цит. соч. С. 52–53.

² Уваров А.А. Цит. соч. С. 54.

чении наиболее ярко проявляется способность автора ясно мыслить и излагать материал.

Каждая глава, а также введение и заключение начинаются с новой страницы.

Завершив написание текста, следует прочитать всю ВКР в целом и оценить ее на предмет соответствия составных частей друг другу. Сделать это целесообразно через несколько дней после окончания работы над текстом. При анализе ВКР на предмет соответствия ее составных частей друг другу следует обратить внимание на то, чтобы формулировки научной новизны и практической значимости были раскрыты в ВКР. Также следует обратить внимание на соответствие указанной информационной базы исследования фактически используемому материалу.

Если при анализе введения выявляется несоответствие введения основной части, то в целях завершения ВКР в срок, корректировке подвергается введение.

При анализе заключения необходимо обратить внимание на то, чтобы итоговые выводы по решению всех задач, поставленных во введении, нашли отражение в заключении. Недопустимо указывать в заключении, что какая-либо из задач не решена. Если такая ситуация имела место, то необходимо эту задачу решить, либо исключить ее из введения, если задача не влияет на достижение цели исследования. Отражение в заключении итоговых результатов по выполнению задач должно свидетельствовать о достижении автором поставленной цели исследования.

После завершения работы над текстом в целом необходимо еще раз прочитать введение и заключение. Это важно, так как все, кто будет оценивать ВКР (научный руководитель, рецензент, члены экзаменационной комиссии), обязательно прочтут эти части ВКР.

Особое внимание при повторном чтении введения и заключения следует уделить формулировкам актуальности темы, цели, задач ВКР, а также полученных выводов. При этом важно обратить внимание на то, чтобы в выводах, которые содержатся в заключении, четко просматривалось достижение цели и задач ВКР, сформулированных во введении¹.

Студент обязан представить окончательный вариант ВКР руководителю не менее чем за три недели до назначенной даты защиты ВКР.

Руководитель проверяет ВКР и составляет о ней письменный отзыв в течение семи календарных дней после получения законченной ВКР от студента.

ВКР, оформленная в соответствии с методическими рекомендациями по подготовке и защите ВКР, подписывается студентом, руководителем, консультантами (при наличии) и представляется студентом на электронном и бумаж-

¹ Уваров А.А. Цит. соч. С. 55.

ном носителях вместе с отзывом руководителя на кафедру не позднее срока, установленного приказом о проведении защит ВКР. Данный срок в приказе устанавливается не позднее, чем за десять календарных дней до защиты ВКР.

Работник кафедры расписывается в получении ВКР и фиксирует срок ее сдачи в журнале учета ВКР. Данный вариант ВКР является окончательным и не подлежит доработке или замене.

Если студент не представил ВКР с отзывом руководителя к указанному сроку, в течение трех календарных дней кафедра представляет ответственному секретарю государственной аттестационной комиссии (ГАК) акт за подписью заведующего кафедрой о непредставлении студентом ВКР. Студент, не представивший в установленный срок ВКР с отзывом руководителя, не допускается к защите ВКР. Студент, не допущенный к защите ВКР, отчисляется из вуза за непрохождение итоговой государственной аттестации.

ВКР подлежат обязательному рецензированию.

Приказ о назначении рецензента подписывается руководителем факультета не позднее чем за месяц до защиты ВКР, в котором указываются фамилия, имя, отчество студента, тема ВКР, статус ВКР, сведения о рецензенте (фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, место работы, занимаемая должность). Рецензентами могут быть преподаватели других кафедр соответствующего профиля вуза или иного вуза. Также рецензентами могут быть высококвалифицированные специалисты как по проблеме, рассматриваемой в ВКР, так и в соответствующей отрасли, работающие на предприятиях, в организациях, высших учебных заведениях, научно-исследовательских институтах. При этом предпочтение отдается специалистам тех предприятий и организаций, где студент проходил преддипломную практику. Допускается рецензирование ВКР преподавателями кафедры.

Ответственное лицо от кафедры направляет ВКР вместе с письменным отзывом руководителя на рецензию не позднее, чем через три календарных дня после ее получения. Рецензент составляет и передает ответственному лицу от кафедры письменный отзыв о ВКР в недельный срок после получения ВКР.

ВКР в обязательном порядке проверяется руководителем в системе «Антиплагиат» в соответствии с регламентом использования системы «Антиплагиат» для сбора и проверки письменных учебных работ в вузе.

4.5. ЗАЩИТА ВКР

Завершающим этапом выполнения студентом ВКР является ее защита.

К защите ВКР допускаются студенты, успешно завершившие в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлениям подготовки (специальностям) высшего профессионального образования, успешно сдавшие итоговые государственные экзамены и представившие ВКР с отзывом руководителя в установленный срок¹.

Кафедра должна предоставить ВКР вместе с письменными отзывами руководителя и рецензента ответственному секретарю ГАК не позднее чем за один рабочий день до защиты.

Получение отрицательных отзывов не является препятствием к представлению ВКР на защиту.

Копия письменного отзыва рецензента должна быть вручена студенту ответственным лицом от кафедры не позднее чем за три календарных дня до защиты ВКР. Готовясь к защите работы, студент-выпускник составляет тезисы выступления, оформляет презентацию, продумывает ответы на замечания рецензента.

Защита ВКР проводится в установленное графиком проведения государственных аттестационных испытаний время на заседании экзаменационной комиссии по соответствующему направлению подготовки (специальности) с участием не менее 2/3 членов ее состава. Рекомендуются присутствие на защите ВКР руководителя, консультанта (при наличии) и рецензентов ВКР.

На защите к ВКР предъявляются следующие требования:

- глубокая теоретическая проработка исследуемых проблем на основе анализа литературы;
- умелая систематизация цифровых данных в виде таблиц, графиков с необходимым анализом, обобщением и выявлением тенденций развития экономических явлений;
- критический подход к изучаемым фактическим материалам в целях поиска резервов повышения эффективности;
- аргументированность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций;
- литературное, логически последовательное и самостоятельное изложение материала;
- оформление материала в соответствии с установленными требованиями².

Результаты защиты ВКР определяются путем открытого голосования членов экзаменационной комиссии на основе оценок³:

¹ Положение о выпускной квалификационной работе студентов...

² Уваров А.А. Цит. соч. С. 6.

³ Положение о выпускной квалификационной работе студентов...

- руководителя за качество ВКР, степень ее соответствия требованиям, предъявляемым к ВКР;
- рецензента за ВКР в целом;
- членов экзаменационной комиссии за содержание ВКР, ее защиту, включая доклад, ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии и замечания рецензента.

Результат защиты ВКР студента оценивается по пятибалльной и десятибалльной системам оценки знаний и проставляется в протокол заседания экзаменационной комиссии и зачетную книжку студента, в которых расписываются председатель и члены экзаменационной комиссии.

Оценка *«отлично»* выставляется за ВКР, если:

- работа имеет исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ деятельности предприятия (организации), характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;
- имеет положительные отзывы научного руководителя и рецензента;
- при защите студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению текущего положения предприятия (организации), эффективно использованию ресурсов, а во время доклада использует презентацию, легко отвечает на поставленные вопросы¹.

Оценка *«хорошо»* выставляется за ВКР, которая:

- имеет исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ деятельности предприятия (организации), характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями;
- имеет положительный отзыв научного руководителя и рецензента;
- при защите студент показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по улучшению деятельности предприятия (организации), эффективно использованию ресурсов, во время доклада использует презентацию, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценка *«удовлетворительно»* выставляется, если:

- ВКР имеет исследовательский характер, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом деятельности предприятия (организации), в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения;

¹ Вахрин П.И. Цит. соч. С. 90.

– в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;

– при защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

Оценка *«неудовлетворительно»* выставляется за ВКР, которая:

– не имеет исследовательского характера, не содержит анализа деятельности предприятия (организации), не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях кафедры;

– не имеет выводов либо они декларативны;

– в отзывах руководителя и рецензента имеются критические замечания;

– при защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлена презентация¹.

В случае получения неудовлетворительной оценки при защите ВКР, а также в случае неявки студента на защиту по уважительной причине повторная защита проводится в соответствии с локальным актом, регулирующим проведение итоговой государственной аттестации выпускников вуза².

По положительным результатам итоговой государственной аттестации, оформленным протоколами экзаменационных комиссий, государственная аттестационная комиссия принимает решение о присвоении выпускникам квалификации (степени) по направлению подготовки (специальности) и выдаче дипломов о высшем профессиональном образовании государственного образца.

Руководителями факультетов проводится конкурс ВКР в соответствии с локальными нормативными актами вуза о поощрении авторов лучших ВКР и их руководителей.

Апелляция по результатам защиты ВКР не допускается. Результат данного государственного аттестационного испытания может быть признан председателем ГАК недействительным в случае нарушения процедуры защиты ВКР.

Защищенные ВКР на бумажном носителе передаются в учебные части факультетов, где хранятся в течение пяти лет, а затем сдаются по акту в архив вуза на хранение и по истечении срока хранения подлежат уничтожению³.

¹ Вахрин П.И. Цит. соч. С. 90–91.

² Положение о выпускной квалификационной работе студентов...

³ Положение о выпускной квалификационной работе студентов...

МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ: ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ, ОФОРМЛЕНИЯ И ЗАЩИТЫ

5.1. МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ КАК ОСОБЫЙ ВИД ВКР

Уровневая система подготовки кадров высшего профессионального образования в Российской Федерации предполагает, что бакалавриат должен обеспечивать базовую фундаментальную подготовку, а магистратура – углубленную специализированную. Каждый уровень реализуется в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов. Подготовка бакалавров направлена на удовлетворение массовой потребности промышленности и других сфер деятельности в руководителях среднего звена управления, а магистрантами будет формироваться высший уровень управления предприятиями и организациями.

Современная подготовка магистров должна быть основана на системном подходе ко всем видам их профессиональной деятельности: научно-исследовательской, проектной, организационно-управленческой, производственно-технологической и научно-педагогической траекторий обучения¹.

Согласно Государственной программе «Образование и развитие инновационной экономики: внедрение современной модели образования в 2009–2012 годы», обучение в магистратуре должно быть направлено на углубленную подготовку специалистов, способных к решению сложных задач профессиональной деятельности, к организации новых сфер занятости, к исследованиям и управлению².

ВКР в соответствии с основной образовательной программой магистратуры выполняется в виде магистерской диссертации в период прохождения практики и выполнения научно-исследовательской работы, которая включает напи-

¹ Ким И.Н., Лисиенко С.В. О роли магистратуры в стратегическом развитии вуза// Высшее образование в России. 2012. №11. С. 25.

² Сенашенко В.С., Конькова Е.А., Васильева С.Е. Место магистратуры в современной модели инженерного образования// Высшее образование в России. 2012. №11. С. 18.

сание курсовой работы, посещение научно-исследовательского семинара. ВКР представляет собой самостоятельную и логически завершенную магистерскую диссертацию, связанную с решением задач того вида или видов деятельности, к которым готовится магистр согласно образовательному стандарту данного направления.

Магистерская диссертация – заключительное исследование выпускника вуза, на основе которого государственная аттестационная комиссия (ГАК) выносит решение о присвоении квалификации (степени) по направлению подготовки и выдаче диплома о высшем профессиональном образовании государственного образца при условии успешной сдачи государственного экзамена и защите магистерской диссертации¹.

Магистерская диссертация представляет обобщение результатов самостоятельной исследовательской деятельности выпускников магистратуры. Как и ВКР бакалавра или специалиста, магистерская диссертация является квалификационной работой, т.е. готовится с целью публичной защиты для получения квалификации (степени) магистра.

Первое отличие магистерской диссертации от ВКР бакалавра заключается в уровне присуждаемой степени. Второе отличие: ВКР бакалавра предназначена для оценки профессиональной квалификации выпускников бакалавриата по одному из направлений подготовки в высшем учебном заведении. Третье отличие: при защите ВКР будущий бакалавр должен показать, что в процессе обучения он достиг необходимого уровня профессиональных знаний и может применять их в практической деятельности, т.е. помимо знаний он обладает достаточными для практической работы навыками и умениями. При защите магистерской диссертации речь идет об оценке совершенно иного рода квалификации, так как диссертация – это не только квалификационная работа, но и научное, подготовленное для публичной защиты исследование. Цель любой диссертации (магистерской, кандидатской, докторской) состоит в решении научной проблемы путем познания предмета исследования, выявления в нем неизвестных сторон, характеристик и совершенствования на этой базе (на основе новых знаний, полученных в ходе научных исследований) выбранного объекта исследования².

Магистерская диссертация отличается и от кандидатской диссертации. Об этом ясно и четко написано в книге английских профессоров Э.М. Филипс и Д.С. Пью «Как написать и защитить диссертацию»: «Степень магистра указы-

¹ Положение о подготовке и защите выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) студентов, обучающихся по программам подготовки магистров, в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики»: проект. М.: НИУ ВШЭ, 2012.

² Магистерская диссертация: методы и организации исследований, оформление и защита: учеб. пособие/под ред. В.И.Беляева. М.: КНОРУС, 2012. С. 13–15.

вает на менее высокую квалификацию, нежели степень кандидата наук. Диссертация на соискание степени магистра обычно меньше по объему, чем диссертация на соискание степени кандидата, к тому же для ее создания достаточно двух лет очного обучения. Ее часть используют в качестве подготовки к проведению научной работы более высокого уровня, и, разумеется, она может стать подготовительным этапом в будущей работе на соискание степени кандидата. Степень магистра, таким образом, является признанной законом степенью, подтверждающей более высокую квалификацию, чем простой специалист и, естественно, чем выпускник бакалавриата»¹.

При подготовке и защите магистерской диссертации студенты должны:

- показать свою способность и умение, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные системные и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на уровне современных требований задачи своей профессиональной деятельности;
- уметь профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения;
- показать способность проводить прикладные исследования в своей области или участвовать в фундаментальных исследованиях;
- продемонстрировать понимание основных тенденций развития своей предметной и исследовательской области;
- показать способность к теоретическому обобщению, анализу и синтезу результатов исследований;
- показать способности к изложению результатов проведенного исследования в соответствии со стандартами академического письма и требованиями нормативных документов вуза.

В магистратуре НИУ ВШЭ приняты два формата магистерской диссертации:

- *исследовательский* – традиционный академический формат магистерской диссертации, который включает проведение самостоятельного исследования и изложение его результатов в виде магистерской диссертации в соответствии со стандартами академического письма и требованиями нормативных документов вуза;
- *исследовательско-проектный* – инновационный академический формат, который предполагает проведение прикладного (индивидуального или в составе группы) исследования, по результатам которого разрабатывается и осуществляется проект. Магистерская диссертация представляет собой обоснование

¹ Филипс Э.М., Пью Д.С. Как написать и защитить диссертацию: практическое руководство. Челябинск: Урал LTD, 1999. С. 36–37.

актуальности решаемой в рамках проекта проблемы и отчет о реализации проекта¹.

Таким образом, магистерская диссертация представляет собой ВКР научного содержания, которая имеет внутреннее единство, а также отражает ход и результаты разработки выбранной темы.

5.2. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

Процесс подготовки диссертации состоит из четырех основных этапов:

1. Обоснование исследовательского направления или проблематики прикладного исследования (синопсис магистерской диссертации).
2. Подготовка курсовой работы на первом году обучения в магистратуре.
3. Подготовка проекта магистерской диссертации (Research Proposal).
4. Подготовка и защита магистерской диссертации.

В зависимости от конкретной образовательной программы число этапов может быть сокращено или увеличено по решению руководителя программы, а также согласно нормативным документам факультета.

ОБОСНОВАНИЕ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОГО НАПРАВЛЕНИЯ/ПРОБЛЕМАТИКИ ПРИКЛАДНОГО ИССЛЕДОВАНИЯ (СИНОПСИС)

Это структурированная рабочая гипотеза проводимого академического или прикладного исследования. В процессе подготовки магистерской диссертации (написания курсовой работы, участия в научно-исследовательском семинаре, проведения самостоятельных исследований) рабочая гипотеза может уточняться и корректироваться. Исходя из аргументированного синопсиса, в процессе исследования формулируются и уточняются тема курсовой работы, а также тема магистерской диссертации.

Структура синопсиса в целом соответствует структуре введения магистерской диссертации и включает титульный лист, на котором указывается тема предполагаемого исследования, а также следующие разделы²:

¹ Положение о подготовке и защите выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации)...

² Положение о подготовке и защите выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации)...

– характеристика исследовательской проблемы (соотносится с формулировкой исследовательской проблематики на титульном листе синопсиса);

– анализ актуальности предполагаемого исследования/проблемы, которую предполагается решить в ходе проекта. Цель данного раздела – сформулировать представление о необходимости проведения предполагаемого исследования/проекта и выполнения магистерской диссертации;

– анализ выявленной и изученной магистрантом исследовательской литературы по заявленной проблематике. Комплект исследовательской литературы включает в себя труды на русском и иностранных языках, выявленные на различных носителях. При подготовке синопсиса, как правило, это несколько десятков работ (примерно, 20–30, но не более 50) – конкретное минимальное число определяется нормативными документами подразделения вуза. По мере подготовки магистерской диссертации комплекс литературы пополняется за счет вновь выявленной и изученной литературы. Глубина ретроспективы определяется целями и задачами исследования, а также специфическими требованиями соответствующей отрасли наук. Цель данного раздела – сформулировать положение о степени изученности предлагаемой магистрантом исследовательской проблематики;

– формулировка цели предполагаемого исследования/проекта. Необходимо сформулировать цель в грамматических категориях результата, а не процесса. Например: «выявить и проанализировать основные характеристики.....»; «сформулировать основные этапы.....»; выявить и охарактеризовать особенности процесса.....»; «сформировать и обосновать последовательность подготовки.....» Не рекомендуется использовать следующие формулировки: «изучить основные характеристики.....»; исследовать особенности процесса.....»...;

– формулировка задач, которые необходимо решить для успешного достижения цели (как правило, формулируются две-три крупные задачи предполагаемого исследования);

– характеристика объекта и предмета предполагаемого исследования/объекта проектного воздействия;

– при необходимости – характеристика корпуса источников проводимого исследования с точки зрения информативности источников, степени полноты и достоверности содержащейся в них информации;

– при необходимости – характеристика хронологических и географических рамок предполагаемого исследования;

– характеристика методологии предполагаемого исследования/ проекта;

– обоснование примерной структуры предполагаемого исследования/проекта.

Структура синопсиса корректируется в соответствии с целями и задачами магистерской диссертации, а также с учетом особенностей и исследовательских практик той или иной отрасли наук.

При подготовке синопсиса магистранты руководствуются утвержденным примерным перечнем тем магистерских диссертаций. Магистрант имеет право предложить инициативную тему предполагаемого исследования при консультации с руководителем магистерской диссертации.

Обоснование готовится магистрантом в ходе научно-исследовательского семинара и индивидуальных консультаций как руководителя магистерской диссертации, так и руководителя магистерской программы, и предоставляется для обсуждения на научно-исследовательском семинаре.

Синопсис выполняется в виде письменной работы объемом не более 0,5 авторского листа текста (не более 20 000 знаков, включая пробелы и текст подстрочных примечаний).

Сроки и порядок подготовки, обсуждения и представления синопсиса для оценивания определяются локальными актами кафедр и факультетов вуза.

Синопсис оценивается по системе «зачет – незачет». Преподаватель научно-исследовательского семинара заполняет форму отзыва на предоставленный синопсис в LMS.

LMS (Learning Management System) – электронные системы поддержки учебной деятельности, которые объединяют возможности социальных сетей и электронные обучающие сервисы в единое информационное пространство для общения преподавателей и студентов. LMS позволяет хранить и редактировать все материалы, которые относятся к учебному процессу (личные материалы студентов и преподавателей, электронные методические комплексы, студенческие работы, результаты контроля знаний и навыков, комментарии и др.).

Студенты могут скачивать из системы различные учебные материалы и самостоятельно работать с ними, проходить тесты самопроверки, чтобы понимать, насколько хорошо они усвоили материал, сдавать домашние работы, общаться между собой и с преподавателем на форумах.

В НИУ ВШЭ LMS начала внедряться в 2010/11 учебном году. Доступ к системе осуществляется по паролю пользователя, но можно посмотреть, как выглядит интерфейс LMS по ссылке: <http://lms.hse.ru/efront/www/index.php>¹.

Получение «зачета» в результате оценивания синопсиса является индикатором готовности магистранта к проведению исследования, результаты которого излагаются далее в магистерской диссертации. При получении студентом

¹ Академическая среда. 2011. №2. С. 3.

оценки «не зачтено», студент имеет возможность в срок, определенный требованиями магистерской программы, доработать синопсис¹.

ПОДГОТОВКА ПРОЕКТА МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ (RESEARCH PROPOSAL)

На данном этапе магистрант предоставляет предварительный текст магистерской диссертации, подготовленный к защите перед комиссией. Цель подготовки проекта магистерской диссертации – определить степень готовности магистерской диссертации, а также выявить проблемы, с которыми встретился магистрант при ее подготовке. На данном этапе комиссия может рекомендовать доработать разделы проекта магистерской диссертации, уточнить формулировки, скорректировать приемы исследования и пр.

Сроки обсуждения проекта магистерской диссертации устанавливаются локальными актами подразделения вуза, с учетом того, что магистрант должен иметь достаточное время для доработки текста магистерской диссертации, а также устранения выявленных недочетов и учета высказанных пожеланий.

Магистрант, не предоставивший проект магистерской диссертации и не прошедший защиту проекта диссертации перед комиссией, либо прошедший защиту перед комиссией, но с оценкой ниже «б» (по 10-балльной шкале), в течение месяца имеет право предоставить новый проект магистерской диссертации и пройти его повторное обсуждение.

Руководитель магистерской диссертации, консультант, руководитель магистерской программы и независимый эксперт (если это необходимо) принимают проект магистерской диссертации у студента и заполняют соответствующую форму в LMS, указывающую на принятие проекта диссертации, а также положительный результат ее защиты перед комиссией.

В случае не предоставления проекта магистерской диссертации в определенный срок, студент считается имеющим академическую задолженность со всеми вытекающими последствиями.

Таким образом, магистерская диссертация является последним, итоговым этапом при завершении исследовательской работы студентов в рамках специализированной подготовки магистра. Структура магистерской диссертации должна соответствовать структуре проекта диссертации.

Магистрант должен подготовить к процедуре защиты текст магистерской диссертации, а также выступление, в котором излагаются основные результаты

¹ Положение о подготовке и защите выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации)...

проведенного исследования. Конкретная форма и объем магистерской диссертации и выступления определяются нормативными документами вуза.

5.3. РУКОВОДСТВО ПОДГОТОВКОЙ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

Непосредственное руководство магистерской диссертацией осуществляет руководитель, назначенный кафедрой.

В случае если руководитель магистерской диссертации не является работающим на постоянной основе работником факультета, на котором обучается студент, в обязательном порядке назначается консультант по магистерской диссертации из числа профессорско-преподавательского состава данного факультета.

Руководителями и консультантами магистерской диссертации должны быть преимущественно профессора и доценты вуза, в том числе работающие на условиях совместительства, имеющие ученую степень (доктор наук (PhD), кандидат наук). Руководство подготовкой магистерской диссертации является учебной нагрузкой преподавателя, определяемой нормами времени для расчета объема учебной работы профессорско-преподавательского состава вуза.

Руководитель обязан осуществлять руководство подготовкой магистерской диссертации, в том числе¹:

- оказывать консультационную помощь студенту в определении окончательной темы магистерской диссертации, в подготовке синопсиса, проекта диссертации, графика выполнения диссертации, в подборе литературы и фактического материала;
- содействовать в выборе методики исследования;
- осуществлять систематический контроль хода выполнения подготовки магистерской диссертации в соответствии с проектом диссертации и графиком ее выполнения;
- информировать заведующего кафедрой в случае несоблюдения студентом графика выполнения магистерской диссертации;
- давать квалифицированные рекомендации по содержанию магистерской диссертации;
- оценить качество выполнения магистерской диссертации в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями (отзыв руководителя);

¹ Положение о подготовке и защите выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации)...

– согласовать данные о магистерской диссертации, внесенные студентом в LMS, и осуществить контроль внесения данных студентом в LMS.

Консультант магистерской диссертации *обязан*: оказывать консультационную помощь студенту в выборе методики исследования, в подборе литературы и фактического материала; давать квалифицированные рекомендации по содержанию магистерской диссертации.

В случае если руководитель магистерской диссертации не является работающим на постоянной основе работником факультета, на котором обучается студент, консультант, назначенный из числа профессорско-преподавательского состава данного факультета, *обязан*:

1) совместно с руководителем осуществлять систематический контроль хода выполнения магистерской диссертации в соответствии с планом и графиком ее выполнения;

2) информировать декана факультета, на котором обучается студент, о несоблюдении студентом графика выполнения магистерской диссертации.

Замена руководителя, назначение консультантов магистерской диссертации согласовывается с заведующим кафедрой и оформляется приказом руководителя факультета/координирующего руководителя подразделения дополнительного профессионального образования.

5.4. СОДЕРЖАНИЕ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

Магистерская диссертация является письменной учебной научной квалификационной работой, излагающей результаты проведенного академического исследования при выполнении прикладного проекта.

Типовая структура магистерской диссертации включает:

- Титульный лист.
- Содержание.
- Введение.
- Главы магистерской диссертации (не более трех).
- Заключение.
- Список сокращений (при необходимости).
- Вспомогательные указатели (при необходимости).
- Список использованных источников и литературы.
- Приложение (при необходимости).

Титульный лист (прил. 6) является первой страницей магистерской диссертации и заполняется по строго определенным правилам.

После титульного листа помещается *Содержание*, в котором приводятся заголовки всех глав, параграфов и более мелких рубрик магистерской диссертации (кроме подзаголовков, даваемых в подбор с текстом) и указываются страницы, с которых они начинаются. Заголовки в содержании должны точно повторять заголовки в тексте. Нельзя сокращать или давать их в другой формулировке, последовательности и соподчиненности по сравнению с заголовками в тексте¹.

Во *введении* традиционно указывают актуальность темы научного исследования, его цели и задачи, предмет и объект, выдвигаемую гипотезу, теоретическую и методологическую базу, применяемые в научном исследовании методы и приемы, научную новизну и практическую значимость, сведения об апробации полученных результатов. Изложение текста должно быть ясным и четким.

Первая глава имеет теоретический характер. В основном она строится на материалах публикаций по выбранной теме. В этой главе магистрант представляет сведения о результатах, полученных другими учеными в рамках исследуемой темы. Это необходимо, чтобы магистрант мог показать, что его предложения в сравнении с результатами других ученых являются новыми и оригинальными, т.е. имеют элементы научной новизны.

В магистерской диссертации также должно содержаться и описание результатов, полученных лично магистрантом посредством применения им методов научных исследований. Речь идет о результатах анализа и синтеза, дедукции и индукции, абстрагирования и обобщения, математического моделирования, экспертных оценок и других методов научных исследований, включенных магистрантом в свою методологическую схему. Этому, как правило, посвящается *вторая глава*. Вся вторая глава должна быть построена на эмпирических данных, которые должны быть изложены четко и ясно и представлены в таблицах, на графиках и диаграммах.

Важно, чтобы обеспечивалась логическая связь второй главы с материалами первой главы, т.е. вторая глава должна логически вытекать из первой, иначе магистерская диссертация не будет выглядеть цельной, монолитной, а также не будет отвечать одному из главных требований к диссертациям².

Третья глава традиционно посвящается описанию основных результатов научного исследования. В ней может быть представлена информация о применении открытых магистрантом тенденций на практике или сформулированных новых методических подходов к управлению, обеспечивающих повышение экономичности, эффективности или результативности объектов исследования, т.е. имеющих практическую значимость. В этой главе могут быть приведены

¹ Волков Ю.Г. Диссертация: подготовка, защита, оформление: практическое пособие/ под ред. Н.И. Загузова. М.: Гардарики, 2003. С. 33.

² Магистерская диссертация: методы и организация исследований, оформление и защита: учеб. пособие/ под ред. В.И. Беляева. М.: КНОРУС, 2012. С. 203–206.

расчеты, например, эффективности, и их обоснования. Иначе говоря, любые результаты, имеющие научную и практическую ценность, составляющие предмет защиты, должны найти свое место в третьей, заключительной, главе магистерской диссертации.

В *заключении* обобщаются полученные результаты проведенного исследования, и в краткой форме представляются основные выводы. Необходимо, чтобы обобщение результатов было представлено информативно, ярко и выразительно.

Вспомогательные указатели. Среди вспомогательных указателей в диссертациях чаще всего встречаются алфавитно-предметный и именной¹.

Алфавитно-предметный указатель представляет собой перечень основных понятий, которые встречаются в тексте магистерской диссертации и непосредственно относятся к нему, с указанием страниц. Такой указатель как бы сжимает информацию, заложенную в основном тексте, и представляет ее в ином порядке. Этот указатель существенно облегчает ориентировку в содержании магистерской диссертации, указывая, где и что можно найти на ее страницах. Алфавитно-предметный указатель можно сравнить с каталогом библиотеки, по шифру которого можно определить место данной книги на полке. Составление алфавитно-предметного указателя является сложным делом. Основными элементами указателя являются рубрики, которые включают в свой состав заголовки, подзаголовки и ссылки на номера страниц текста. В качестве первого слова рубрики обычно выступают существительные и прилагательные, но могут быть и любые другие части речи. В одной рубрике не должно быть больше 10 номеров страниц, так как при большем их числе усложняется работа с указателем. Если число номеров превышает 10, следует рубрику дробить на подрубрики.

Словесная формулировка заголовков и подзаголовков должна позволять быстро найти рубрику или подрубрику в указателе. Эта формулировка должна совпадать в той, которую наиболее вероятно выберет читатель для поиска.

Именной указатель, или указатель имен – другой наиболее распространенный вид вспомогательного указателя. Он содержит алфавитный перечень личных или других собственных имен.

Специфичность именного указателя определяется его заголовками, которые должны состоять только из имен собственных. Подзаголовки при этом рекомендуются для подразделения материала и облегчения поиска.

¹ Кузин Ф.А. Магистерская диссертация. Методика написания, правила оформления и процедура защиты: практическое пособие. М.: Ось-89, 1998. С. 116–118.

5.5. ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Защита ВКР магистра осуществляется публично на заседании государственной аттестационной комиссии по заранее утвержденному руководством вуза и известному соискателю степени магистра графику, в сроки, установленные учебным планом.

Публичной защите предшествует предварительная экспертиза магистерской диссертации, которую проводят научный руководитель и внешний рецензент. Руководитель пишет отзыв, а рецензент – рецензию на диссертацию, в которой указывает выявленные им недостатки. Процедура защиты магистерской диссертации предусматривает личное присутствие на защите руководителя и рецензента с оценкой работы. Если присутствие научного руководителя либо рецензента невозможно, письменное заключение о диссертации (отзыв или рецензия) отсутствующего на защите ответственного лица зачитывается секретарем ГАК.

В процессе защиты магистрант выступает с докладом, который должен сопровождаться презентационными материалами, предназначенными для всеобщего просмотра (презентация Microsoft PowerPoint). Общая продолжительность доклада не может превышать 30 мин.

В докладе студента обязательно должны быть отражены: название магистерской диссертации; актуальность темы диссертации; цели и задачи диссертации; структура диссертации; теоретический фундамент исследования, т.е. теоретические знания, систематизированные в результате критического изучения литературы и лежащие в основе аналитической части магистерской диссертации; характеристика методологического аппарата исследования; допущения и ограничивающие обстоятельства, присущие проведению магистерского исследования; основные результаты, полученные студентом; их валидность, надежность и область применимости; теоретическая и практическая значимость полученных студентом результатов для развития собственной карьеры.

По итогам защиты каждый член комиссии заполняет оценочный лист (прил. 7), детализирующий критерии оценки устной защиты. Каждый из заполненных оценочных листов учитывается при выставлении итоговой оценки.

Итоговая оценка за магистерскую диссертацию выставляется ГАК по итогам защиты магистерской диссертации с учетом оценок, выставленных научным руководителем и рецензентом, а также результатов проверки магистерской диссертации на предмет соответствия «Положению о подготовке и защите ВКР (магистерской диссертации) студентов, обучающихся по программам подготовки магистров в вузе». Итоговая оценка за магистерскую диссертацию выставляется по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудов-

летворительно». Выставленная оценка является окончательной и пересмотру не подлежит.

ДИССЕРТАЦИЯ: ПОДГОТОВКА, ЗАЩИТА, ОФОРМЛЕНИЕ

6.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ДИССЕРТАЦИИ

Диссертация как научное произведение весьма специфична. Прежде всего ее отличает от других научных произведений то, что она в системе науки выполняет квалификационную функцию, т.е. готовится с целью публичной защиты и получения научной степени. В связи с этим основная задача ее автора – продемонстрировать уровень своей научной квалификации и, прежде всего, умение самостоятельно вести научный поиск и решать конкретные научные задачи.

Диссертация закрепляет полученную информацию в виде текстового и иллюстративного материалов, в которых диссертант упорядочивает по собственному усмотрению накопленные научные факты и доказывает научную ценность или практическую значимость тех или иных положений¹.

Диссертация (от лат. dissertation – рассуждение, исследование) – высший вид академических работ, научное произведение, имеющее квалификационный характер, подготовленное для публичной защиты и получения ученой степени кандидата либо доктора соответствующих наук.

Диссертация на соискание ученой степени кандидата наук должна быть научно-квалификационной работой, в которой:

- содержится решение задачи, имеющей существенное значение для соответствующей отрасли знаний;
- либо изложены научно обоснованные технические, экономические или технологические разработки, имеющие существенное значение для экономики или обеспечения обороноспособности страны.

¹ Кузнецов И.Н. Диссертационные работы: методика подготовки и оформления: учебно-методическое пособие/ под общ. ред. Н.П. Ивашенко. М.: Дашков и К°, 2003. С. 81.

Диссертация на соискание ученой степени доктора наук должна быть научно-квалификационной работой, в которой:

- на основании выполненных автором исследований разработаны теоретические положения, совокупность которых можно квалифицировать как новое крупное научное достижение;

- либо решена крупная научная проблема, имеющая важное социально-культурное или хозяйственное значение;

- либо изложены научно обоснованные технические, экономические или технологические решения, внедрение которых вносит значительный вклад в развитие экономики страны и повышение ее обороноспособности¹.

Основные характеристики диссертации как квалификационной научной работы содержатся в «Положении о порядке присуждения ученых степеней», утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 30.01.2002 №74 (прил. 8).

Цель диссертационной работы состоит в решении научной проблемы путем совершенствования сферы деятельности объекта исследования.

Глубокое изучение практики, а также регулирующей данную деятельность законодательной базы позволит получить исчерпывающую информацию о состоянии исследуемой проблемы, определить пробелы законодательства, а также несовершенство деятельности данной отрасли, что может стать предметом диссертационной работы.

Необходимо определиться в том, где и кому понадобится данная работа; как она может реализоваться на практике и какое для этого понадобится время. Диссертанту следует для себя уяснить, насколько актуальна данная проблема для реформирования общественных отношений в жизни России, будет ли она подспорьем в решении государственных задач. Необходимо убедительно, критически и объективно оценить те исследования прошлых лет, которые не дали или не могли дать ответы в решении проблем, поставленных в диссертации. Конкретная работа – исключительно индивидуальный труд, содержащий совокупность научной новизны и эффективности методологии исследования.

Основные положения диссертации, выносимые на защиту, должны свидетельствовать о личном вкладе ее автора в науку.

В основе диссертационного исследования фокусируется принципиально новый материал, являющийся следствием описания новых явлений и закономерностей, или освещение ранее известных фактов на более высоком уровне, с принципиально других научных позиций, связанных с пересмотром суще-

¹ Положение о порядке присуждения ученых степеней (утвержденное постановлением Правительства РФ от 30.01.2002 №74, в ред. Постановлений Правительства РФ от 12.08.2003 № 490, от 20.04.2006 №228, от 04.05.2008 №333, от 02.06.2008 №423, от 31.03.2009 №279).

ствующих взглядов. В диссертации должны найти отражение оригинальность мысли и неповторимость научных выводов автора.

Основные научные результаты автора, полученные в процессе исследования, публикуются в научных журналах и сборниках научных статей. Если работа, представленная на соискание ученой степени кандидата наук, выполнена в рукописном виде, то ее основные положения должны быть опубликованы. Если основные выводы и положения содержатся в ранее опубликованных диссертантом работах, имеющих существенное прикладное и теоретическое значение, диссертация может иметь вид научного доклада, содержащего результаты ранее проведенных автором исследований.

Диссертация характеризует автора, его умение логично и аргументированно подать материал, а также способность оформить работу в соответствии с требованиями Высшей аттестационной комиссии (ВАК) Министерства образования и науки Российской Федерации.

При подготовке диссертационного исследования соискатель должен давать ссылки на авторов и источники используемого материала, излагая его дословно. Заимствование чужого материала без ссылки на автора и источник приводит к тому, что диссертация не допускается к защите¹.

6.2. ВЫБОР ТЕМЫ ДИССЕРТАЦИИ

Первым шагом в работе над диссертацией является правильный выбор темы. Правильный выбор темы на 50% обеспечивает успех в ее написании и защите. Под темой диссертации принято понимать то главное, о чем в ней говорится. Это и материал, отобранный и организованный в соответствии с задачами исследования, и предмет изучения². При выборе темы диссертации соискателю будут полезны следующие рекомендации:

1. Просмотр каталогов защищенных диссертаций в научной библиотеке, а также ознакомление с уже выполненными на кафедре диссертационными работами.

2. Ознакомление с новейшими результатами исследований в смежных, пограничных областях науки и техники. Иногда на стыке двух научных дисциплин, например, экономики и социологии, социологии и философии, можно

¹ Франциворов Ю.В., Павлова Е.П. От реферата к курсовой, от диплома к диссертации: практ. руководство по подготовке, изложению и защите научных работ. М.: Книга сервис, 2004. С. 40–41.

² Кузнецов И.Н. Цит. соч. С. 83.

найти такие темы, которые как бы забыты и той и другой отраслями науки, но имеют определенные исследовательские перспективы.

3. Оценка состояния разработки методов исследования.

4. Пересмотр известных научных решений при помощи новых методов, с новых теоретических позиций, с привлечением новых существенных фактов, выявленных диссертантом. Порой новый угол зрения рассмотрения проблемы – это уже тема первой научной разработки (это особенно касается социальных и философских дисциплин).

Существенную помощь в выборе темы оказывает ознакомление с Электронной библиотекой диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ).

Электронная библиотека диссертаций РГБ является одним из наиболее крупных и быстроразвивающихся проектов. В РГБ хранятся диссертации по всем областям знания, за исключением медицины и фармацевтики. С 2004 г. все новые диссертации оцифровываются и размещаются на официальном сайте Электронной библиотеки диссертаций РГБ по адресу: <http://diss.rs.ru>.

Общий объем электронных диссертаций превышает 140 000. С декабря 2007 г. на этом же сайте размещаются и электронные копии авторефератов диссертаций. В настоящий момент их более 50 000. Так как диссертации и авторефераты могут рассматриваться как документы, подпадающие под действие закона об авторском праве, доступ к их полным текстам возможен лишь через систему виртуальных читальных залов РГБ. При этом доступ к библиографической информации о диссертации и авторефератах – свободный и бесплатный.

Диссертационный фонд представляет собой рукописный (машинописный) текст или опубликованный материал (монография, учебники, брошюры, доклады и т.д.). Фонд в РГБ организуется в хронологически-систематическом порядке. В основу систематизации положена номенклатура специальностей научных работников, утвержденная приказом Министерства промышленности, науки и технологий РФ от 31.01.2001 г. №47. Расстановка докторских и кандидатских диссертаций ведется раздельно.

Для наиболее полного раскрытия фонда диссертаций библиотека вела алфавитный и систематический карточные каталоги, выпускала справочно-информационное издание «Каталог кандидатских и докторских диссертаций, поступивших в Государственную библиотеку СССР им. В.И. Ленина и Государственную центральную научную медицинскую библиотеку», которое выходило ежемесячно с 1956 г. и распространялось по подписке. С 1983 г. Государственная библиотека им. В.И. Ленина издавала ретроспективные отраслевые библиографические указатели диссертаций.

До 1988 г. отдел диссертаций располагался в Пашковом доме, хранилища активной части фонда размещались здесь же, для депозитарной части – в Хим-

ках. В 1989 г. состоялся переезд отдела в Химки, перевезли весь фонд целиком. Предполагалось, что это будет в первую очередь депозитарий диссертаций с небольшим читальным залом на 200 посадочных мест. В 90-е годы посещаемость в отделе упала до 200 человек в день на пике сезона обслуживания.

С 1995 г. в России начался образовательный бум, который в корне изменил ситуацию с обслуживанием в отделе диссертаций. В 2001 г. в зале, рассчитанном на 200 посадочных мест, в день обслуживается до 600 человек.

Самые спрашиваемые, естественно, диссертации с 1989 по 2001 гг., выдача – до 600 экземпляров в день. Сейчас понятия «пик сезона» не существует. Пик в отделе диссертаций – всегда: и зимой, и осенью – студенты и командировочные, и летом – у сотрудников сезон отпусков.

С 1987 г. РГБ приступила к автоматизации процессов обработки авторефератов и диссертаций.

В настоящее время РГБ получает три потока документов:

- автореферат от диссертанта до защиты самой диссертации;
- диссертацию, прошедшую защиту и утвержденную ВАК;
- обязательный экземпляр автореферата из РКП.

С 1991 г. РГБ получает и диссертации с грифом «Для служебного пользования» (ДСП), до этого они хранились по месту защиты.

База данных по обязательному экземпляру авторефератов, пришедших в РГБ из Российской книжной палаты, ведется с 1987 г. и пополняется ежегодно как текущими поступлениями, так и ретроспективными.

В декабре 1996 г. в РГБ началась автоматизированная обработка текущих поступлений диссертаций, и уже с 1997 г. началась обработка ретроспективного массива диссертаций.

В марте 1999 г. в РГБ был начат эксперимент по внедрению новой технологии обработки текущих поступлений авторефератов. База данных стала пополняться библиографическими записями ранее не обрабатывавшихся авторефератов, поступающих в РГБ от диссертанта¹.

Не менее полезным будет обращение к базе данных зарубежных диссертаций, которая находится на странице «Электронные ресурсы» на сайте библиотеки федерального государственного автономного образовательного учреждения «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» (Библиотека НИУ ВШЭ). Официальный сайт НИУ ВШЭ находится по адресу: www.hse.ru.

В настоящий момент диссертации размещены в обычном пользовательском интерфейсе ProQuest, причем доступны полные тексты диссертаций, без

¹ Иванова В.И., Ильина Е.П., Кин Е.С. Каталог авторефератов и диссертаций РГБ: история и современность [Электронный ресурс]. URL: <http://www.gpntb.ru/libcom/itog/index.cfm?n=doc2/Doc5> (дата обращения: 28.08.2012).

дополнительной оплаты. Для поиска только по диссертациям необходимо выбрать базу данных «Interdisciplinary – Dissertations & Theses». База данных «ProQuest Dissertations & Theses» включает библиографические описания более 2 млн докторских и магистерских диссертаций, в основном защищенных в Северной Америке и Европе. Авторские аннотации доступны для докторских диссертаций с 1980 г., для магистерских – с 1988 г. Кроме того, большинство диссертаций, защищенных после 1996 г., представлены полными текстами первых двадцати четырех страниц (в свободном доступе). Имеется возможность заказа полнотекстовой версии диссертации, с оплатой по кредитной карте.

Кроме этого, полезным будет просмотр научной периодики, специальных изданий, а также ознакомление с аналитическими обзорами, беседы и консультации со специалистами-практиками, в ходе которых можно выявить важные вопросы, которые еще мало изучены в науке.

После выбора темы ее необходимо проанализировать и зафиксировать в четких формулировках. Чтобы сформулировать тему диссертации, необходимо знать проблемные вопросы выбранной специальности и реальные возможности их разрешения. Довольно рискованно делать выбор темы из слабо изученной области, в которой мало кто из исследователей работал.

6.3. ВЫБОР УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ, КАФЕДРЫ И НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Если диссертант принимает решение поступить в аспирантуру или стать соискателем, то перед ним встает проблема выбора: нужно выбрать учебное заведение, кафедру, к которой его на время прикрепят в качестве аспиранта или соискателя, а также научного руководителя. При решении этих важных проблем можно воспользоваться советами друзей, родителей, коллег, преподавателей.

Чтобы узнать, какие учебные заведения занимаются интересующими диссертанта исследованиями, достаточно посещать университетскую библиотеку и систематически просматривать последние выпуски журналов, сборники научных трудов, материалы конференций по выбранной специальности. По публикациям можно установить местонахождение учебных заведений, занимающихся соответствующими исследованиями.

В процессе выбора кафедры важно убедиться в том, что избранная кафедра, соискателем или аспирантом которой планирует стать диссертант, имеет хорошую репутацию, что на ней работают авторитетные в научном мире пре-

подаватели, а также проводятся интересные исследования, успешно защищаются аспиранты и соискатели, а молодые ученые становятся докторами наук¹. Принять окончательное решение следует только в том случае, если диссертанта устраивают оба момента – и организация работы в учебном заведении (на кафедре), и непосредственно сфера исследования.

Выбор научного руководителя – самый важный выбор, который диссертанту предстоит сделать. Как правило, научные руководители назначаются кафедрой, а не выбираются аспирантами или соискателями, или, что бывает очень редко, руководители сами подбирают себе аспирантов.

Чтобы убедиться, подходит ли конкретный преподаватель для роли научного руководителя, диссертанту нужно иметь о нем определенную информацию. Прежде всего необходимо узнать о его общепризнанных научных достижениях, а также исследованиях, которые он проводит в настоящее время. Следует также найти ответы на вопросы, какие научные труды, в каком количестве и где опубликовал потенциальный научный руководитель за последнее время. Важно знать, финансирует ли кто-нибудь его научную работу? Приглашают ли его участвовать в научных конференциях в России и за рубежом? Желательно, чтобы ответы на данные вопросы были преимущественно положительными.

Выбирая научного руководителя, также важно учитывать, насколько тесными должны быть контакты с ним.

6.4. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ НАД ДИССЕРТАЦИЕЙ

Как всякая целенаправленная деятельность, написание диссертации не может не планироваться. Диссертант может размышлять над планом работы по-разному, в зависимости от его натуры: либо планировать ее в уме, на ходу, во время прогулки, порой даже полубессознательно; либо набрасывать пункты плана в записной рабочей тетради. В итоге его поиски должны формализоваться в виде *рабочего плана* аспиранта. Первоначально рабочий план представляет собой черновой набросок исследования, который в дальнейшем обрastaет конкретными чертами. В плане могут быть изменения, но основная цель должна оставаться неизменной. Форма рабочего плана допускает известную произвольность. На первых стадиях работы целесообразно сформировать несколько вариантов рабочих планов, с тем, чтобы потом синтезировать из них один, обогащенный преимуществами остальных и оптимальный с точки зрения диссертанта. Непременным условием пригодности рабочего плана является логическая связь между последовательными разделами. В диссертациях, где при-

¹ Волков Ю.Г. Цит. соч. С. 9–10.

существует исторический элемент, рабочий план может отражать и хронологическую последовательность.

На более поздних стадиях работы составляют план-проспект – реферативное изложение расположенных в логическом порядке вопросов, по которым в дальнейшем будет систематизироваться весь собранный фактический материал. Путем систематического включения в такой план все новых и новых данных его можно довести до окончательной структурно-фактологической схемы диссертационной работы.

Логическая последовательность пунктов плана имеет первостепенную важность. Этапы научной работы должны следовать один за другим так, чтобы прохождение каждого предыдущего необходимым образом подводило к последующему. Перескакивать этапы нельзя. Нарушение логической последовательности может завести диссертанта в тупик и даже сделать работу невыполнимой. План должен быть динамичным и допускать различные тактические изменения в ходе исследования при сохранении его основной стратегии.

Стратегическая цель, в противоположность этому, должна быть неизменной и четкой на протяжении всего исследования. Она должна доминировать над его ходом, и все тактические приемы диссертанта, исследовательские методы и средства должны содействовать ее достижению.

Помимо рабочего плана диссертант должен составить *индивидуальный план аспиранта или соискателя* – основной документ на период работы над диссертацией. Здесь определяются научная специализация диссертанта, вся его учебная деятельность в аспирантуре, сдача кандидатских экзаменов и их сроки, его аттестация за каждый год обучения, окончательно формулируется выбранная диссертантом тема, и фиксируются сроки работы над отдельными главами. В индивидуальном плане также формально за диссертантом закрепляется официальный руководитель. В его функции входит: помощь в выборе и формулировке темы и составлении рабочего плана; регулярные консультации, в ходе которых рекомендуется необходимая научная литература, другие материалы и источники по выбранной теме; аттестации работы аспиранта или соискателя за каждый учебный год; допуск диссертации к защите¹.

6.5. СОСТАВЛЕНИЕ АВТОРЕФЕРАТА ДИССЕРТАЦИИ

Автореферат диссертации – документ, в котором кратко излагаются ее основное содержание, главные идеи и выводы диссертации, показаны вклад

¹ Волков Ю.Г. Цит. соч. С. 19–20.

автора в проведенное исследование, степень новизны и практическая значимость результатов исследований.

Автореферат диссертации имеет статус юридического документа, и без него диссертация не может быть допущена к защите. Основное назначение автореферата – дать информацию членам диссертационного совета о полученных соискателем научных результатах. По приводимым в автореферате данным судят об уровне диссертации и о научной квалификации ее автора. Поэтому здесь должно быть предельно сжато и точно изложено содержание текста диссертации. Соискатель, анализируя текст, выделяет то, что с его точки зрения является главным в его работе.

Обычно автореферат состоит из трех частей. В *первой части* раскрывается актуальность темы исследования и ее значимость для науки и практики; указываются объект, предмет, цель, гипотеза, задачи исследования; формулируется методологическая база диссертации и перечисляются использованные методы; обосновывается достоверность полученных результатов; формулируются научная новизна и практическая значимость работы; формулируются и обосновываются положения, выносимые на защиту; приводится структура диссертации.

Во *второй части* освещается основное содержание диссертации в соответствии с ее структурным членением.

Третья часть состоит из библиографического описания публикаций автора по теме диссертационного исследования.

Автореферат, отпечатанный типографским способом, представляется в диссертационный совет вместе с текстом диссертации.

Форма обложки автореферата представлена в «Положении о совете по защите докторских и кандидатских диссертаций», утвержденном Приказом Минобрнауки России от 28 декабря 2006 г. №346 (прил. 9).

Вводная часть автореферата существенным образом воспроизводит введение диссертации. Обычно она начинается с актуальности темы. Кратко очертив актуальность, автор должен сформулировать объект и предмет исследования, а также дать перечень конкретных задач, решавшихся им в порядке реализации цели диссертации. При этом обязательно характеризуются методологическая основа диссертации и применявшиеся методы исследования. Далее необходимо отметить достоверность полученных результатов и четко сформулировать, в чем заключается их новизна. Здесь необходимо реально оценить значимость своего вклада, причем сделать это так, чтобы, с одной стороны, не выглядеть нескромно (что не приветствуется членами диссертационного совета), а с другой – не упустить чего-то важного и остаться в рамках объективности. Для этого лучше всего прибегнуть к таким оборотам, которые позволят четко выделить новизну, не покидая почвы академической корректности: «Нам

представляется, что новизна полученных результатов состоит в следующем.....», «По мнению автора, новыми являются.....» и т.д.

Целесообразно использовать обороты типа «в отличие от работ (перечень работ) в данной диссертации...» в совокупности с библиографическими ссылками, позволяющими аргументированно обосновать реальную новизну представленной к защите работы. Обязательно следует подробно остановиться на теоретической значимости результатов исследования и возможностях их практического применения.

Основная часть представляет собой в полном смысле слова реферативное изложение содержания диссертации. Здесь важно показать, как были получены результаты, представить ход исследования, изложить суть использованных методов, привести данные о их точности и трудоемкости, описать условия и этапы экспериментов

Подобное реферативное изложение – отнюдь не простая задача и требует определенных творческих навыков, так как при минимальном объеме надо дать максимум информации о содержании работы, т.е. на двух десятках страниц изложить то, на что потребовалось более сотни страниц в диссертации. Естественно, это связано со значительным сокращением текста, но сокращением не механическим, а сознательным и целенаправленным, обычно – путем элиминирования из автореферата подробностей, описаний, не очень значимых формул, хода доказательств, промежуточных результатов. Кроме того, эффект сокращения достигается путем синтаксической перестройки необходимых в тексте, но слишком длинных фраз, использования терминологических сокращений и аббревиатур.

В конце основной части автореферата обычно приводится сравнительно небольшое *закключение*, где целесообразно не перечислять общие выводы диссертации, как это делают многие авторы, фактически повторяя уже сказанное ранее, а дать обобщенную итоговую оценку проделанной работы¹.

6.6. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ И ЗАЩИТА ДИССЕРТАЦИИ

Совет по защите диссертаций принимает диссертацию к предварительному рассмотрению при наличии следующих документов.

¹ Волков Ю.Г. Цит. соч. С. 67–70.

ДОКУМЕНТЫ

1. Заявление.
2. Личный листок по учету кадров с фотографией, заверенный по месту работы (2 экз.).
3. Копия диплома об окончании высшего учебного заведения (она в 2 экз. заверяется нотариусом); удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов или заверенная копия аттестата доцента или профессора в 1 экз.
4. Автореферат и диссертация (5 экз.). Все экземпляры подписываются соискателем на последней странице диссертации и автореферата.
5. Заключение организации, в которой выполнена диссертация или к которой он был прикреплен (в форме выписки из протокола заседания кафедры, 1 экз.). Заключение выдается соискателю не позднее чем через два месяца со дня подачи необходимых документов.
6. Характеристика с оценкой научно-педагогической и творческой деятельности соискателя. Она выдается по месту его основной работы, подписывается руководителем организации и скрепляется гербовой печатью. На ней указывается дата выдачи (за шесть последних месяцев работы соискателя, 2 экз.).
7. Четыре почтовые карточки с марками. На двух указывается адрес соискателя и на двух – совета, в котором защищается диссертация.

ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

Научно-методическая комиссия при совете знакомится с диссертацией и дает заключение о соответствии ее специальности.

После этого диссертация рассматривается и утверждается на заседании совета. Совет назначает ведущую организацию, кандидатуры официальных оппонентов, срок защиты научного труда, дает разрешение на печатание автореферата.

Официальные оппоненты назначаются из числа известных ученых в соответствующей отрасли науки, в том числе проживающих за пределами России.

По кандидатской диссертации советом по защите диссертации назначаются два официальных оппонента, один из которых должен быть доктором наук, а второй – доктором или кандидатом наук.

Оппонирующая организация и официальные оппоненты на основе анализа диссертации, автореферата и работ, которые опубликованы в печати по теме диссертации, дают совету отзывы в 2 экз.

Копии письменных отзывов официальных оппонентов и ведущей организации не позднее, чем за 10 дней до защиты диссертации вручаются соискателю.

Один экземпляр диссертации и два экземпляра автореферата передаются в библиотеку организации, совет по защите диссертаций, который принял эту диссертацию к защите, не позднее, чем за месяц до ее защиты, и хранится там до проведения защиты.

По желанию соискателя совет проводит защиту и при отрицательных отзывах и заключениях. Проведение защиты разрешается при отсутствии по уважительной причине только одного из официальных оппонентов.

С разрешения совета автореферат диссертации печатается на правах рукописи объемом до 2 печатных листов.

Диссертация в форме научного доклада не печатается. Она (объемом до 2 печатных листов) рассылается в качестве автореферата.

ТИПОВЫЕ ОШИБКИ ПРИ ПОДГОТОВКЕ ДИССЕРТАЦИИ К ЗАЩИТЕ

Как показывает практика, соискатели допускают одни и те же ошибки.

Наиболее типичные из них:

1. Тема (название) диссертации не раскрывается в положениях, которые выносятся на защиту.

2. Положения даются кратко, схематично, детально не раскрываются и не показывают научного «лица» диссертанта, его научных идей.

3. Новизна (та информация, которая получена соискателем впервые) и теоретическая значимость не выделяются, неумело формулируются.

4. Не выдерживается научная терминология, вместо принятых терминов употребляется разговорно-бытовая лексика. Нарушается научный стиль передачи и подачи наработанных материалов.

5. Выводы по разделам и заключение диссертации не передают содержание самих глав, не дают возможности увидеть богатство научно-исследовательских результатов, научных достижений.

6. Список литературы, применяемой при написании диссертации, включает книги, диссертации и статьи, которые не всегда относятся к теме соискателя. Довольно часто перечисляются устаревшие источники, незначительные статьи из журналов и даже газет. Литература оформляется с ошибками и нарушениями принятого стандарта.

7. Довольно много встречается орфографических, синтаксических и стилистических ошибок.

ЗАЩИТА. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ

Публичная защита диссертации должна проходить в виде научной дискуссии, при высокой требовательности, принципиальности и соблюдении научной этики. В центре внимания должны быть степень новизны, достоверность и обоснованность всех выводов и рекомендаций научного и практического характера, содержащихся в диссертации.

Процедура проведения защиты диссертации определяется «Положением о совете по защите диссертаций». Решение совета по защите диссертаций по вопросам присуждения ученых степеней принимается тайным голосованием.

При положительном решении совет по защите в месячный срок после защиты направляет в ВАК первый экземпляр диссертации и аттестационное дело соискателя.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ ЗАЩИТЫ

1) Предварительная защита.

Практические советы:

- перед предварительной защитой проверьте соответствие содержания диссертации требованиям, предъявляемым к ней;
- к моменту предварительной защиты отпечатайте всю диссертацию не менее чем в 4 экз.;
- ограничьте свой доклад на предварительной защите 10–15 мин;
- обязательно подготовьте иллюстративный материал;
- запишите все замечания, высказанные на предварительной защите, и после нее обсудите со своим руководителем.

2) Доклад.

Обратите внимание:

- ваш доклад на защите диссертации не должен превышать 20 мин, а для этого он должен быть изложен на 8 страницах через 2 интервала;
- некоторые специалисты рекомендуют выучивать текст доклада наизусть, так как при этом вы можете сосредоточить внимание не на подборе слов, а на стиле и смысле изложения, своем поведении;
- на заседании ученого совета во время выступления не поворачивайтесь спиной к аудитории, не держите руки карманах.

Свой доклад составьте из трех частей:

1. Введение. Оно должно основываться на разделах автореферата «Актуальность», «Цель работы» и «Основные положения, представленные к защите», составьте краткую, емкую речь (2 страницы).

2. Содержание работы. Излагайте сущности, задачи, логику и результаты проведенного исследования.

Постарайтесь излагать свои мысли простым и даже в определенной мере популярным языком. Акцентируйте внимание не только на принципиальных моментах, отметьте перспективы продолжения работ по обсуждаемой проблеме, вскройте имеющиеся недостатки, пояснив их причины (5 страниц).

3. Заключение. Приведите в сокращенном виде материал заключения диссертации. Здесь важно на каждый вопрос, поставленный в разделе автореферата «Цель работы», дать исчерпывающий ответ (1 страница).

Обязательно изучите помещение, где будет проходить защита, проверьте акустику, наличие оборудования для презентации и т.д.

В ответах на вопросы, которые будут заданы вам после доклада, избегайте двух крайностей: 1) излишней краткости и категоричности; 2) излишней многословности.

Отвечайте на вопросы так, чтобы в вашем тоне слышалась благожелательность к задавшему вопрос, чтобы вся аудитория почувствовала ваше искреннее желание полнее раскрыть содержание работы и ее основные результаты.

Если вам задали вопрос, не имеющий прямого отношения к выполняемой работе, не спешите отвечать: «Данный вопрос выходит за рамки защищаемой работы». Можно попросить повторить вопрос в другой, уточненной форме. И по возможности дать компетентный ответ или информацию.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ СЛОВО, ВЫСТУПЛЕНИЯ

Опустите ряд мелких замечаний, однако существенное замечание не должно оставаться без исчерпывающего ответа. Не скрывайте своего несогласия с замечаниями оппонентов, но делайте это в уважительной и скромной форме. Если оппонент обнаружил ошибку, то ее надо признать, пояснив, как она скажется на основных результатах исследования. Если замечания имеют характер предложений, то уместно сказать, что они будут учтены в процессе дальнейшей работы по данной проблеме. Используйте ответы на замечания оппонентов для освещения аспектов и нюансов работы, на изложение которых не нашлось места в докладе.

Ваше заключительное слово предназначено для того, чтобы ответить на замечания, высказанные в прениях, а также для подведения итогов дискуссии. Это необходимо сделать в достаточно сжатой, но весьма убедительной форме.

Члены ученого совета привыкли к формальному, по протоколу, изъяслению благодарности всем и за все, а вы поблагодарите особенно тех, кто принял

наибольшее участие в вашей работе, указав конкретно, за что вы им признательны.

ОФОРМЛЕНИЕ НАУЧНЫХ РАБОТ

7.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

Принято считать, что оформление – заключительный этап создания рукописи. На самом деле это не так. Общеизвестно, что форма неразрывно связана с содержанием.

Работа выполняется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210×297) через полтора межстрочных интервала с числом строк на странице не более 30. В каждой строке должно быть не более 60–65 знаков с учетом пробелов между словами. Размер шрифта – 14, абзацный отступ – 1,25. Текст работы выравнивается по ширине листа.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей:

- левое – 30 см;
- правое – 10 см;
- верхнее – 20 см;
- нижнее – 20 см.

Все страницы письменной работы, включая и приложения, должны быть пронумерованы арабскими цифрами сквозной нумерацией по всему тексту, включая приложения (без пропусков и повторений). Титульный лист считается первой страницей и включается в общую нумерацию страниц, но номер страницы на нем не проставляется. Порядковый номер страницы печатается по центру верхнего поля листа¹.

Текст основной части работы делится на главы, разделы, подразделы, пункты.

Заголовки структурных частей работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ГЛАВА», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» печатаются прописными буквами.

Заголовки разделов печатаются строчными буквами (кроме первой прописной). Точку в конце заголовка не ставят.

¹ ГОСТ Р 6.30-2003. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. Введ. 03.03.2003. М.: Госстандарт России, 2003. 17 с.

Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точкой.

Заголовок главы, параграфа не должен быть последней строкой на странице.

Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно полутора интервалам.

Каждую структурную часть работы – СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ГЛАВА», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» – следует начинать с нового листа.

7.2. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ТЕКСТОВОГО МАТЕРИАЛА

Текстовый материал работ довольно разнообразен. К нему, кроме рассмотренных выше элементов композиции и рубрикации, обычно относят числительные, буквенные обозначения, цитаты, библиографические ссылки, перечисления и т.п., т.е. все то, что требует при оформлении работы знания особых правил.

В научных работах гуманитарного и экономического характера используется, как правило, цифровая и словесно-цифровая форма записи информации¹.

Однозначные количественные числительные, если при них нет единиц измерения, пишутся словами. Например, пять станков (не: 5 станков), на трех образцах (не: на 3 образцах).

Многозначные количественные числительные пишутся цифрами, за исключением числительных, которыми начинается абзац, такие числительные пишутся словами.

Числа с сокращенным обозначением единиц измерения пишутся цифрами. Например, 7 л, 24 кг. После сокращения «л», «кг» и т.п. точка не ставится.

Количественные числительные при записи арабскими цифрами не имеют падежных окончаний, если они сопровождаются существительными. Например, на 20 страницах (не: на 20-ти страницах).

Порядковые числительные при записи арабскими цифрами имеют падежные окончания. В падежном окончании порядковые числительные, обозначенные арабскими цифрами, имеют: а) одну букву, если они оканчиваются на две согласные, на «и» и на согласную букву; б) две буквы, если оканчиваются на согласную и гласные буквы. Например: вторая – 2-я (не: 2-ая), пятнадцатый –

¹ Кузнецов И.Н. Цит. соч. С. 167–169.

15-й (не: 15-тый или 15-ый), тридцатых – 30-х (не: 30-ых), в 73-м году (не: в 73-ем или 73-ьем году), десятого класса – 10-го класса (не: 10-ого класса).

Порядковые числительные при записи римскими цифрами для обозначения порядковых номеров столетий (веков), кварталов падежных окончаний не имеют. Например, XX век (не: XX-й век).

В словообразовании часто встречаются *сокращения*. Это усечение слова, а также части слова или целое слово, образованное путем такого усечения. Такая сокращенная запись слов используется с целью сокращения объема текста, что обусловлено стремлением в его минимальном объеме дать максимум информации¹.

При сокращенной записи слов используются три основных способа: 1) оставляется только первая (начальная) буква слова (год – г.); 2) оставляется часть слова, отбрасывается окончание и суффикс (советский – сов.); 3) пропускается несколько букв в середине слова, вместо которых ставится дефис (университет – ун-т).

Делая сокращение, нужно иметь в виду, что сокращение должно оканчиваться на согласную и не должно оканчиваться на гласную (если она не начальная буква в слове), на букву «и», на мягкий и твердый знак.

В научном тексте встречаются следующие виды сокращений: 1) буквенные аббревиатуры; 2) сложносокращенные слова; 3) условные графические сокращения по начальным буквам слов; 4) условные графические сокращения по частям слов и начальным буквам.

Буквенные аббревиатуры состояются из первых (начальных) букв полных наименований и различаются:

а) на читаемые по названиям букв (США);

б) на читаемые по звукам, обозначаемым буквами (вуз – высшее учебное заведение). В научных текстах, кроме общепринятых буквенных аббревиатур, используются вводимые их авторами буквенные аббревиатуры, сокращенно обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знания. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

В тексте научных работ встречаются условные графические сокращения по частям и начальным буквам слов. Они разделяются: а) на общепринятые условные сокращения; б) на условные сокращения, принятые в специальной литературе, в том числе в библиографии.

К общепринятым условным сокращениям, которые делаются после перечисления, относятся: т.е. (то есть), и т.д. (и так далее), и т.п. (и тому подобное), и др. (и другие), и пр. (и прочие).

¹ Кузнецов И.Н. Цит. соч. С. 167–169.

Общепринятыми условными сокращениями, которые делаются при ссылках, являются: см. (смотри), ср. (сравни), напр. (например).

Общепринятые условные сокращения при обозначении цифрами веков и годов: в. (век), вв. (века), г. (год), гг. (годы).

Для подтверждения собственных доводов ссылкой на авторитетный источник или для критического разбора того или иного документа следует приводить *цитаты*¹. При этом необходимо точно воспроизводить цитируемый текст, так как малейшее сокращение приводимой выдержки может исказить смысл, который был в нее вложен автором.

Общие *требования к цитированию* следующие:

1. Текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания.

2. Цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения текста и без искажений мысли автора. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается без искажения цитируемого текста и обозначается многоточием. Оно ставится в любом месте цитаты (в начале, в середине, в конце). Если перед опущенным текстом, или за ним стоял знак препинания, то он не сохраняется.

3. При цитировании каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с требованиями библиографических стандартов: ГОСТ 7.82-2001, ГОСТ 7.1-2003, ГОСТ Р 7.0.5-2008².

4. При непрямом цитировании (при пересказе, при изложении мыслей других авторов своими словами), что дает значительную экономию текста, следует быть предельно точным в изложении мыслей автора и корректным при оценке излагаемого, давать соответствующие ссылки на источник.

5. Цитирование не должно быть ни избыточным, ни недостаточным, так как и то и другое снижает уровень научной работы.

6. Если необходимо выразить отношение автора научной работы к отдельным словам или мыслям цитируемого текста, то после них ставят восклицательный знак или знак вопроса, которые заключают в круглые скобки.

¹ Кузнецов И.Н. Цит. соч. С. 171–173.

² ГОСТ 7.82-2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Введ. 01.07.2002. [Электронный ресурс]. URL: http://gsnti-norms.ru/norms/common/doc.asp?0&/norms/stands/7_9.htm; ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. Взамен ГОСТ 7.1-84 [и др.]. М., 2004. 48 с.; Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. М., 2008. 19 с.

7. Если автор научной работы, приводя цитату, выделяет в ней некоторые слова, то он должен это специально оговорить, т.е. после поясняющего текста ставится точка, затем указываются инициалы автора научной работы, а весь текст заключается в круглые скобки. Например, (подчеркнуто мною – *А.Г.*), (курсив наш – *Авт.*).

7.3. ОФОРМЛЕНИЕ ТАБЛИЦ

Цифровой материал, когда его много, или когда имеется необходимость в сопоставлении и выводе определенных закономерностей, оформляют в научной работе в виде таблиц¹.

Таблица представляет собой такой способ подачи информации, при котором цифровой или текстовый материал группируется в колонки, ограниченные одна от другой вертикальными и горизонтальными линейками.

По содержанию таблицы делятся на аналитические и неаналитические. Аналитические таблицы являются результатом обработки и анализа цифровых показателей. Как правило, после таких таблиц делается обобщение в качестве нового знания, которое вводится в текст словами: «таблица позволяет сделать вывод, что.....», «из таблицы видно, что.....», «таблица позволяет заключить, что.....» и т.п.; довольно часто такие таблицы дают возможность выявить и сформулировать определенные закономерности.

В неаналитических таблицах помещаются, как правило, необработанные статистические данные, которые необходимы только для информации или констатации.

Обычно таблица состоит из следующих элементов: порядкового номера и тематического заголовка; боковика; заголовков вертикальных граф (головки); горизонтальных и вертикальных граф (основной части).

Заголовок каждой графы в головке таблицы должен быть по возможности кратким.

Боковик, как и головка, должен быть лаконичным. После заголовков боковика знаки препинания не ставят.

Основные заголовки в самой таблице пишут с прописной буквы. Подчиненные заголовки пишутся со строчной буквы, если они грамматически связаны с главным заголовком, или с прописной буквы, если такой связи нет. Все заголовки в таблице должны быть максимально точными и простыми. В них не должно быть повторяющихся слов или размерностей.

¹ Кузнецов И.Н. Цит. соч. С. 175–177.

Следует избегать вертикальной графы «номер по порядку», в большинстве случаев не нужной. Также осторожно нужно обращаться и с вертикальной графой «Примечание». Эта графа допустима только в тех случаях, когда она содержит данные, относящиеся к большинству строк таблицы.

Все таблицы, если их в тексте несколько, нумеруют арабскими цифрами в пределах всего текста. Над правым верхним углом таблицы помещают надпись «Таблица.....» с указанием порядкового номера таблицы (например, «Таблица 4») без значка «№» перед цифрой и точки после нее. Если в тексте научной работы только одна таблица, то номер ей не присваивается и слово «таблица» не пишется. Таблицы снабжаются тематическими заголовками, которые располагают по центру страницы и пишут с прописной буквы без точки на конце.

При переносе таблицы на следующую страницу головку таблицы следует повторить и над ней поместить слова (например, «Продолжение таблицы 4»). Если головка громоздкая, допускается ее не повторять. В этом случае следует пронумеровать графы и повторить их нумерацию на следующей странице. Заголовки таблицы не повторяют.

Все данные, которые приводятся в таблицах, должны быть достоверны, однородны и сопоставимы, в основе их группировки должны лежать существенные признаки.

Не допускается помещать в текст научной работы те таблицы, которые уже были опубликованы в печати, без ссылки на источник.

7.4. ОФОРМЛЕНИЕ ФОРМУЛ

Порядок оформления формул в научных работах заключается в соблюдении ряда правил¹.

Наиболее важные формулы, а также длинные и громоздкие формулы, которые содержат знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования, располагают на отдельных строках. Таким же образом располагают и все нумерованные формулы.

Нумерация формул также требует знания некоторых особенностей ее оформления. Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые делаются ссылки в последующем тексте. Не рекомендуется нумеровать те формулы, на которые нет ссылок в тексте работы.

Порядковые номера формул обозначаются арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы без отточия от формулы к ее номеру. Место

¹ Кузнецов И.Н. Цит. соч. С. 177–180.

номера, который не умещается в строке формулы, располагают на следующей строке ниже формулы. Место номера при переносе формулы должно быть на уровне последней строки. Место номера формулы в рамке находится вне рамки в правом краю против основной строки формулы. Место номера формулы-дробки располагают на середине основной горизонтальной черты формулы.

Нумерация небольших формул, которые составляют единую группу, делается на одной строке и объединяется одним номером. Группа формул, расположенных на отдельных строках и объединенных фигурной скобкой (парантезом), нумеруется справа. Острие парантеза находится в середине группы формул по высоте и обращено в сторону номера, помещенного против острия парантеза в правом крае страницы.

Сквозная нумерация формул применяется в небольших работах, где нумеруется ограниченное число наиболее важных формул. Такую же нумерацию можно использовать и в более объемных работах, если пронумерованных формул не слишком много и в одних главах содержится мало ссылок на формулы из других глав.

Следует знать и правила пунктуации в тексте с формулами. Общее правило здесь таково: формула включается в предложение как его равноправный элемент. Поэтому в конце формул и в тексте перед ними знаки препинания ставят в соответствии с правилами пунктуации.

Двоеточие перед формулой ставят только в тех случаях, когда оно необходимо по правилам пунктуации: а) в тексте перед формулой содержится обобщающее слово; б) этого требует построение текста, который предшествует формуле.

Знаки препинания между формулами, которые следуют одна за другой и не разделены текстом, – запятая или точка с запятой. Эти знаки препинания помещают непосредственно за формулами до их номера.

Знаки препинания между формулами при парантезе ставят внутри парантеза. После таких громоздких математических выражений, как определители и матрицы, допускается знаки препинания не ставить.

7.5. ОФОРМЛЕНИЕ ИЛЛЮСТРАТИВНОГО МАТЕРИАЛА

Научную работу необходимо иллюстрировать исходя из определенного общего замысла, по тщательно продуманному тематическому плану, который помогает избавиться от иллюстраций случайных, связанных с второстепенными деталями текста, и предупредить неоправданные пропуски иллюстраций к

наиболее важным темам. Каждая иллюстрация должна отвечать тексту, а текст – иллюстрации.

Все иллюстрации в научной работе должны быть пронумерованы. Нумерация их обычно бывает сквозной, т.е. через всю работу. Если иллюстрация в работе всего одна, то она не нумеруется.

В тексте на иллюстрации делаются ссылки, которые содержат порядковые номера, под которыми иллюстрации помещены в научной работе.

Каждую иллюстрацию необходимо снабжать подрисуночной подписью, которая должна соответствовать основному тексту и самой иллюстрации. Подпись под иллюстрацией обычно имеет четыре основных элемента:

- наименование графического материала, обозначаемого сокращенным словом «Рис.»;
- порядковый номер иллюстрации, который указывается без знака номера арабскими цифрами;
- тематический заголовок иллюстрации, содержащий текст с характеристикой изображаемого в наиболее краткой форме;
- экспликацию, которая строится так: детали сюжета обозначают цифрами, затем эти цифры выносят в подпись, сопровождая их текстом. Следует отметить, что экспликация не заменяет общего наименования сюжета, а лишь поясняет его.

7.6. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Список литературы к научной работе помещается в конце работы, после заключения. Группировка материала в списке литературы отражает глубину изученности темы ее автором, а также документирует все библиографические ссылки в тексте исследования.

Существуют различные способы группировки документов в списке использованной литературы. Группировка документов зависит от характера самой работы, ее назначения, темы.

Наиболее известные способы группировки литературы следующие: алфавитная; в порядке упоминания литературы в тексте; по главам работы монографического характера; систематическая; топографическая; хронологическая; по видам источников.

АЛФАВИТНАЯ ГРУППИРОВКА ЛИТЕРАТУРЫ

При алфавитной группировке описания книг и статей располагаются в общем алфавите фамилий авторов и заглавий книг и статей (если автор не указан). По такому списку легко установить, все ли работы того или иного автора учтены в нем. Алфавитный способ группировки литературы оправдан, когда список невелик по объему и касается узкого вопроса. Его можно приложить к докладу, сообщению, статье.

Следует учесть, что не рекомендуется смешивать разные алфавиты (русский, латинский др.). Описания произведений авторов-однофамильцев располагаются обычно в алфавите их инициалов:

Соколов А.А., Соколов А.И., Соколов Б., Соколов Д.И. и т.д.

Работы одного и того же автора располагаются или в алфавите их названий, или в хронологии их издания.

Алфавитное расположение внешне иногда кажется простым, но в нем есть свои сложности. Например, группировка произведений однофамильцев, одного автора (алфавит или хронология), употребление в начале названия произведения иностранной аббревиатуры. При подобных затруднениях рекомендуем обратиться за консультацией или к научному руководителю, или к библиографу.

ГРУППИРОВКА В ПОРЯДКЕ ПЕРВОГО УПОМИНАНИЯ РАБОТ В ТЕКСТЕ

Эта группировка широко применяется в диссертациях по техническим наукам. Список литературы с подобным расположением трудно обозреть. Внешне в нем нет никакого порядка, он неудобен для справок. К тому же подобный список не может быть полным, так как не вся литература, относящаяся к _____ теме, _____ упоминается _____ в тексте.

ГРУППИРОВКА ЛИТЕРАТУРЫ ПО ГЛАВАМ КНИГИ ИЛИ ДИССЕРТАЦИИ

Этот способ группировки более совершенен, чем предыдущий. Обычно литература общего характера, имеющая отношение ко всем главам, указывается в начале списка. Материалы, относящиеся к той или иной главе, указываются в алфавитном или хронологическом порядке.

СИСТЕМАТИЧЕСКОЕ РАСПОЛОЖЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ

Близким к группировке литературы по главам является систематическое расположение описаний книг и статей, т.е. расположение по отдельным отраслям знания, вопросам и темам в их логическом соподчинении. Вначале указывается литература общего характера, охватывающая широкий круг вопросов, а затем следует материал по отдельным проблемам.

ТОПОГРАФИЧЕСКИЙ ПОРЯДОК ГРУППИРОВКИ ЛИТЕРАТУРЫ

Топографический порядок, т.е. по местностям, которым посвящена литература: по странам, отдельным областям, городам, поселкам и т.п. Чаще всего этот способ группировки литературы применяется в работах географического, страноведческого, краеведческого характера.

ХРОНОЛОГИЧЕСКИЙ ПОРЯДОК РАСПОЛОЖЕНИЯ МАТЕРИАЛА

При этом имеются в виду два способа группировки: или в хронологическом порядке публикации книг и статей, когда надо показать историю развития и изучения вопроса, развития науки, или в хронологии событий.

Библиографическое описание источников оформляется в соответствии с требованиями межгосударственных стандартов: ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов». Примеры библиографического описания документов приведены в прил. 10.

7.7. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЙ ССЫЛКИ

Библиографическая ссылка является частью справочного аппарата документа и служит источником библиографической информации о документах – объектах ссылки.

Библиографическая ссылка – совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другом документе (его составной части или группе документов), необходимых для его общей характеристики, идентификации и поиска.

Библиографическая ссылка содержит библиографические сведения о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другом документе (его составной части или группе документов), необходимые и достаточные для его идентификации, поиска и общей характеристики.

ОБЪЕКТЫ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЙ ССЫЛКИ

Объектами составления библиографической ссылки являются все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях (в том числе электронные ресурсы локального и удаленного доступа), а также составные части документов.

Совокупность библиографических сведений в ссылке должна обеспечить информацию и поиск объекта ссылки.

СОСТАВ ЭЛЕМЕНТОВ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЙ ССЫЛКИ

По составу элементов библиографическая ссылка может быть полной или краткой, в зависимости от вида ссылки, ее назначения, наличия библиографической информации в тексте документа.

- *Полную библиографическую ссылку*, содержащую совокупность библиографических сведений о документе, предназначенную для общей характеристики, идентификации и поиска документа – объекта ссылки, составляют по ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования», ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления», ГОСТ 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления».

- *Краткую библиографическую ссылку*, предназначенную только для поиска документа – объекта ссылки, составляют на основе принципа лаконизма в соответствии с требованиями Национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

МЕСТО РАСПОЛОЖЕНИЯ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ССЫЛОК

По месту расположения в документе различают библиографические ссылки:

- *внутритекстовые*, помещенные в тексте документа;
- *подстрочные*, вынесенные из текста в низ полосы документа (в сноску);
- *затекстовые*, вынесенные за текст документа или его части (в выноску).

ПОВТОРНЫЕ ССЫЛКИ

При повторе ссылок на один и тот же объект различают библиографические ссылки:

- *первичные*, в которых библиографические сведения приводятся впервые в данном документе;
- *повторные*, в которых ранее указанные библиографические сведения повторяют в сокращенной форме. Повторные ссылки могут быть внутритекстовыми, подстрочными, затекстовыми.

КОМПЛЕКСНАЯ БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ССЫЛКА

В случае если объектов ссылки несколько, их объединяют в одну комплексную библиографическую ссылку. Комплексные ссылки могут быть внутритекстовые, подстрочные и затекстовые. Они могут включать как первоначальные, так и повторные ссылки.

ПРАВИЛА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЙ ССЫЛКИ

Следует отметить, что независимо от назначения библиографической ссылки правила представления элементов библиографического описания, применение знаков предписанной пунктуации в ссылке осуществляются в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования» и ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления» с учетом следующих особенностей:

1. Допускается предписанные точку и тире, которые разделяют области библиографического описания, заменять точкой.

2. Сокращение отдельных слов и словосочетаний применяют для всех элементов библиографической записи, за исключением основного заглавия документа. Слова и словосочетания сокращают по ГОСТ 7.12-93 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила» и ГОСТ 7.11-2004 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках».

3. В области физической характеристики в библиографической ссылке указывают либо общий объем документа, либо сведения о местоположении объекта ссылки в документе.

4. Библиографическое описание в ссылке дополняют заголовком библиографической записи в соответствии с ГОСТ 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления» с учетом следующих особенностей:

- заголовок обязательно применяется в библиографических ссылках, которые содержат записи на документы, созданные одним, двумя и тремя авторами;
- заголовок записи в библиографической ссылке может содержать имена одного, двух или трех авторов документа, при этом имена авторов, указанные в заголовке, не повторяют в сведениях об ответственности.

Подстрочная библиографическая ссылка оформляется как примечание, вынесенное из текста документа в низ полосы. Для связи подстрочных библиографических ссылок с текстом документа используют *знак сноски* по алгоритму: *Ссылки – Вставить сноску*.

Подстрочная библиографическая ссылка может содержать следующие элементы: заголовок; основное заглавие документа; общее обозначение материала; сведения, относящиеся к заглавию; сведения об ответственности; сведения об издании; выходные данные; сведения об объеме документа (если ссылка на весь документ); сведения о местоположении ссылки в документе (если ссылка на часть документа); сведения о серии; обозначение и порядковый номер тома или выпуска (для ссылок на публикации в многочастных или сериальных документах); сведения о документе, в котором опубликован объект ссылки; примечания; Международный стандартный номер ISBN.

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

Примеры оформления подстрочной библиографической ссылки:

«Менеджмент по своей природе является сложным и динамичным процессом. Некоторые элементы различных направлений, концепций, подходов широко используются и сегодня»¹.

¹ *Дафт Р.* Менеджмент/ пер. с англ. под ред. С.К. Мордовина. 8-е изд. СПб.: Питер, 2009. 800 с. ISBN 978-5-91180-688-0.

«В наше динамичное время управление организацией – трудная задача, которую нельзя решить, руководствуясь только шаблонными формулами. Руководителю организации необходимо знать и понимать общие правила, учитывая при этом огромное множество разных переменных, которые отличают ситуации в сфере менеджмента»¹.

«Деятельность вуза подвергается нескольким видам оценок, которые базируются на различных методиках, что, в свою очередь, вызывает затруднения при проведении сравнительной характеристики»².

Для аналитических записей допускается, при наличии в тексте библиографических сведений о составной части, в подстрочной ссылке указывать только сведения об идентифицирующем документе³.

Ссылки на электронные ресурсы составляют по правилам, с учетом следующих особенностей.

Во-первых, для электронных ресурсов удаленного доступа приводят примечание о режиме доступа, в котором вместо слов «Режим доступа» (или их эквивалента на другом языке) необходимо использовать для обозначения электронного адреса аббревиатуру «URL» (Uniform Resource Locator) – унифицированный указатель ресурса.

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

В-третьих, после электронного адреса в круглых скобках приводят сведения о дате обращения к электронному сетевому ресурсу: после слов «дата обращения» указывают число, месяц и год.

В-четвертых, при наличии сведений о дате последнего обновления или пересмотра сетевого документа их указывают в ссылке, предваряя соответствующими словами «дата обновления» («дата пересмотра» и т.п.). Дата включает в себя день, месяц и год.

П р и м е р ы оформления подстрочной библиографической ссылки на электронные ресурсы:

⁴ *Экономический рост [Электронный ресурс] // Новая Россия: [библиогр. указ.] / сост.: Б. Берхина, О. Коковкина, С. Каин. Отд-ние ГПНТБ СО РАН. Новосибирск [2003]. Дата обновления: 6.03.2010. URL: <http://www.prorneteus.nsc.ru/biblio/newrus/egfowwt.ssi> (дата обращения: 22.09.2012).*

¹ Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента/ пер. с англ. О.И.Медведь. 3-е изд. М.: ООО «И.Д. Вильямс», 2008. С. 19–22.

² Беденко Н. Сбалансированная система показателей в современном вузе: некоторые аспекты// Стандарты и качество. 2010. №8. С. 88–92.

³ Адорно Т.В. К логике социальных наук// Вопросы философии. 1992. №10. С. 76–86.

Если по экранной титульной странице электронного ресурса удаленного доступа (сетевого ресурса) невозможно установить дату публикации или создания, то следует указывать самые ранние и самые поздние даты создания ресурса, которые удалось выявить.

Если ссылки на электронные ресурсы включают в массив ссылок, содержащий сведения о документах различных видов, то в ссылках, как правило, указывают общее обозначение материала для электронных ресурсов. Например:

² Алексеева, И.Ю. *Возникновение идеологии информационного общества [Электронный ресурс]* / И.Ю. Алексеева; Ин-т философии РАН // Информационное общество. – 1999. – Вып. 1. – С. 30–35. – URL: <http://emag.iis.ru/arc/infosoc/emag.nsf> (дата обращения: 17.04.2012).

⁶⁵ Мельников, А.С. *Организация информационного бизнеса в открытом информационном обществе [Электронный ресурс]* / А.С. Мельников, А.Б. Мандель // Технологии информационного общества – Интернет и современное общество: труды V Всерос. объединен. конф., СПб., 25–29 нояб. 2002 г. – СПб.: Изд-во С.-Петербург. ун-та, 2002. – С. 313–318. – URL: <http://ims2002.nw.ru.pdf> (дата обращения: 19.09.2012).

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Об образовании [Текст]: Закон РФ от 10.07.92 № 3266-1 (в ред. 2010 г.).
2. О высшем и послевузовском профессиональном образовании [Текст]: Федеральный закон от 22.08.96 № 125-ФЗ (в ред. 2010 г.).
3. Типовое положение об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) [Текст]: Постановление Правительства Российской Федерации от 14.02.2008 № 71.
4. ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76). Реферат и аннотация [Текст]. – Введ. 01-07-1997. – М.: Изд-во стандартов, 1995. – 12 с.
5. ГОСТ 2.105-95. Общие требования к текстовым документам [Текст]. – Взамен ГОСТ 2.105-79, ГОСТ 2.906-71; введ. 01-07-1996. – М.: Изд-во стандартов, 1995. – 29 с.
6. ГОСТ 7.73-96. Поиск и распространение информации. Термины и определения [Текст]. – Взамен ГОСТ 7.27-80; введ. 01-01-1998. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).
7. ГОСТ 7.80-2000. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления [Текст]. – Введ. 01-07-2001. – М.: Изд-во стандартов, 2000. – 24 с.
8. ГОСТ 7.32-2001. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления [Текст]. – Взамен ГОСТ 7.32-81, ГОСТ 7.32-91; введ. 01-07-2002; в ред. Изменения № 1, утв. Приказом Ростехрегулирования от 07.09.2005 № 222-ст. (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).
9. ГОСТ 7.82-2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов: Общие требования и правила составления [Текст]. – Введ. 01-07-2002. – М.: Изд-во стандартов, 2001. – 23 с.
10. ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления [Текст]. – Взамен ГОСТ 7.1-84, ГОСТ 7.16-79, ГОСТ 7.18-79, ГОСТ 7.34-81, ГОСТ 7.40-82; введ. 01-07-2004. – М.: Изд-во стандартов, 2004. – 64 с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).
11. ГОСТ Р 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления [Текст]. – Введ. 01-01-2009. – М.: Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии, 2008. – 19 с.
12. ГОСТ Р 6.30-2003. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов [Текст]. – Введ. 01-07-2003. – М.: Госстандарт России, 2003. – 19 с.

13. Положение о выпускной квалификационной работе студентов, обучающихся по программам подготовки бакалавров и специалистов в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики» [Текст] (утв. ученым советом НИУ ВШЭ, протокол от 25.03.2011 № 23; введ. приказом НИУ ВШЭ от 18.04.2011 № 6.18.1-06/1804-02).

14. Положение о курсовой работе/курсовом проекте студентов, обучающихся по программам подготовки бакалавров и специалистов, в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики» [Текст] (утв. ученым советом НИУ ВШЭ, протокол от 25.03.2011 № 23; введ. приказом НИУ ВШЭ от 18.04.2011 № 6.18.1-06/1804-01).

15. Образовательный стандарт государственного образовательного бюджетного учреждения высшего профессионального образования Высшей школы экономики, в отношении которого установлена категория «национальный исследовательский университет» по направлению подготовки 080200.62 «Менеджмент». Уровень подготовки «Бакалавр». – М.: ГУ-ВШЭ, 2010.

16. Образовательный стандарт федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» по направлению подготовки 080100.62 «Менеджмент»: Профиль «Логистика и управление цепями поставок». Уровень подготовки «Бакалавр». – М.: НИУ ВШЭ, 2011.

17. Образовательный стандарт федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» по направлению подготовки 080200.68 «Менеджмент». Уровень подготовки «Магистр». – М.: НИУ ВШЭ, 2011.

18. Образовательный стандарт государственного образовательного бюджетного учреждения высшего профессионального образования Высшей школы экономики, в отношении которого установлена категория «национальный исследовательский университет» по направлению подготовки 080100.62 «Экономика». Уровень подготовки «Бакалавр». – М.: ГУ-ВШЭ, 2010.

19. Образовательный стандарт федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» по направлению подготовки 080100.62 «Экономика»: Профиль «Мировая экономика». Уровень подготовки «Бакалавр». – М.: НИУ ВШЭ, 2011.

20. Образовательный стандарт федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» по направлению подготовки 080100.68 «Экономика». Уровень подготовки «Магистр». – М.: НИУ ВШЭ, 2011.

21. Образовательный стандарт федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» по направлению подготовки 030900.68 «Юриспруденция». Уровень подготовки «Магистр». – М.: НИУ ВШЭ, 2011.

22. Образовательный стандарт государственного образовательного бюджетного учреждения высшего профессионального образования Высшей школы экономики, в отношении которого установлена категория «национальный исследовательский универ-

ситет» по направлению подготовки 035800.62 «Фундаментальная и прикладная лингвистика». Уровень подготовки «Бакалавр». – М.: ГУ-ВШЭ, 2010.

23. *Вахрин, П.И.* Методика подготовки и процедура защиты дипломных работ по финансовым и экономическим специальностям [Текст]: учеб. пособие / П.И.Вахрин. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательско-книготорговый центр «Маркетинг», 2002. – 136 с. – ISBN 5-94462-224-5.

24. *Волков, Ю.Г.* Диссертация: Подготовка, защита, оформление [Текст]: практ. пособие / Ю.Г.Волков; под ред. Н.И.Загузова. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Гардарики, 2003. – 185 с. – ISBN 5-8297-0065-4.

25. *Воронцов, Г.А.* Письменные работы в вузе [Текст]: учеб. пособие для студентов / Г.А.Воронцов. – Ростов н/Д: Издательский центр «МарТ», 2002. – 192 с. – ISBN 5-241-00130-1.

26. *Ворожейкина, Т.Е.* Как написать хорошее эссе? [Электронный ресурс] / Т.Е.Ворожейкина. – URL: www.msses.ru/win/study/how-to-write-good-essay.html. – Загл. с экрана.

27. *Галактионова, Т.Г.* От самопознания к самореализации. Персонал-технология образовательной деятельности [Текст] / Т.Г.Галактионова. – СПб.: Институт специальной педагогики и психологии, 1999.

28. *Галло, К.* iПрезентация. Уроки убеждения от лидера Apple Стива Джобса [Текст] / Кармин Галло; пер. с англ. Михаила Фербера. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2010. – 224 с. – ISBN 978-5-91657-094-6.

29. *Грекул, В.И.* Методические указания по подготовке курсовой работы в бакалавриате и магистратуре / В.И.Грекул, Н.Л.Коровкина, Ю.В.Куприянов. – М.: ГУ-ВШЭ, 2010.

30. *Дригайло, В.Г.* Технология работы библиотеки [Текст]: науч.-практ. пособие / В.Г.Дригайло. – М.: Либерия-Бибинформ, 2009. – 544 с. – ISBN 978-5-8167-0012-2.

31. *Жаворонкова, Н.Г.* Основные правила подготовки и защиты квалификационной (дипломной) работы студентом-выпускником [Текст] / Н.Г.Жаворонкова // Официальные документы в образовании. – 2004. – № 7. – С. 38–94.

32. *Забродина, Н.П.* Что такое эссе по экономике [Текст] / Н.П.Забродина // Экономика в школе. – 2000. – № 1.

33. *Захаров, А.* Как написать и защитить диссертацию [Текст] / А.Захаров, Т.Захарова. – СПб.: Питер, 2003. – 157 с. – ISBN 5-94723-640-0.

34. *Иванова, В.И.* Каталог авторефератов и диссертаций РГБ: история и современность [Электронный ресурс] / В.И.Иванова, Е.П.Ильина, Е.С.Кин. – URL: <http://www.gpntb.ru/libcom/itog/index.cfm?n=doc2/Doc5>. – Загл. с экрана.

35. *Колесникова, Н.И.* От конспекта к диссертации [Текст]: учеб. пособие / Н.И.Колесникова. – 2-е изд. – М.: Флинта; Наука, 2003. – 288 с. – ISBN 5-89349-162-9 (Флинта).

36. *Кузин, Ф.А.* Магистерская диссертация. Методика написания, правила оформления и процедура защиты [Текст]: практ. пособие / Ф.А.Кузин. – М.: Ось-89, 1998. – 304 с. – ISBN 5-86894-164-0.

37. *Кузнецов, И.Н.* Диссертационные работы: методика подготовки и оформления [Текст]: учеб.-метод. пособие / И.Н.Кузнецов; под общ. ред. проф. Н.П.Ивашенко. – М.: Дашков и К°, 2003. – 426 с. – ISBN 5-94798-055-X.

38. Кузнецов, И.Н. Рефераты, курсовые и дипломные работы: методика подготовки и оформления [Текст]: учеб.-метод. пособие / И.Н.Кузнецов. – М.: Дашков и К°, 2002. – 352 с. – ISBN 5-94798-057-6.

39. Лисицына О.С. Как написать эссе [Электронный ресурс]. – URL: www.publiclibrary.ru/readers/otlichnik. – Загл. с экрана.

40. Лутохина, М.А. Эссе по экономике [Текст] / М.А.Лутохина // Экономика для школьников. – 2002. – № 2.

41. Магистерская диссертация: методы и организация исследований, оформление и защита [Текст]: учеб. пособие / под ред. В.И.Беляева. – М.: КНОРУС, 2012. – 264 с. – ISBN 978-5-406-00961-1.

42. Менеджмент: итоговая аттестация студентов, преддипломная практика и дипломное проектирование [Текст]: учеб. пособие / под общ. ред. Э.М. Короткова, С.Д. Резника. – М.: ИНФРА-М, 2003. – 286 с. – (Серия «Высшее образование»). – ISBN 5-16-000855-1.

43. Методические указания по оформлению рефератов, курсовых работ, проектов и выпускных квалификационных работ бакалавров, магистров [Текст] / сост. И.П.Мийченко; МАТИ. – М.: МАТИ, 2011.

44. Положение о подготовке и защите выпускной квалификационной работы магистра (магистерской диссертации) Высшей школы бизнеса МГУ имени М.В.Ломоносова [Текст]. – М.: МГУ, 2011.

45. Радаев, В.В. Как организовать и представить исследовательский проект: 75 простых правил [Текст] / В.В.Радаев. – М.: ГУ-ВШЭ; ИНФРА-М, 2001. – 203 с. – ISBN 5-7598-0102-3 (ГУ-ВШЭ).

46. Романов, П.В. Методы прикладных социальных исследований [Текст]: учеб. пособие / П.В.Романов, Е.Р.Ярская-Смирнова. – 2-е изд., доп. – М.: ООО «Вариант»; ЦСПГИ; «Норт-Медиа», 2008. – 215 с. – ISBN 978-5-903360-14-7.

47. Савина, И.А. Библиографическое описание документа [Текст]: учебно-методические рекомендации / И.А. Савина; под ред. Н.Б. Зиновьевой. – СПб.: Профессия, 2007. – 272 с. – (Библиотека). – ISBN 5-93913-119-0.

48. Серова, Г.А. Компьютер – помощник в оформлении диссертации [Текст]: практ. пособие / Г.А.Серова. – М.: Финансы и статистика, 2002. – 352 с.: ил. – ISBN 5-279-02283-7.

49. Троцкий, А.Р. Выполнение и оформление курсовых работ [Текст]: методические указания / А.Р.Троцкий; УлГТУ. – Ульяновск: УлГТУ, 2010.

50. Уваров, А.А. Методика написания и защиты дипломных и курсовых работ по экономическим дисциплинам [Текст]: практ. пособие для студентов-экономистов / А.А. Уваров. – М.: ИКФ ЭКМОС, 2003. – 112 с. – ISBN 5-94687-050-5.

51. Федосюк, М. Эссе [Текст] / М.Федосюк, Х.Хамракулова // Экономика в школе. – 2000. – №1.

52. Францифоров, Ю.В. От реферата к курсовой, от диплома к диссертации [Текст]: практ. руководство по подготовке, изложению и защите научных работ / Ю.В.Францифоров, Е.П.Павлова. – М.: Книга сервис, 2004. – 128 с. – ISBN 5-94909-377-1.

53. Эко, У. Как написать дипломную работу. Гуманитарные науки [Текст]: учеб.-метод. пособие / Умберто Эко; пер. с ит. Е.Костюкович. – 2-е изд. – М.: Университет, 2003. – 240 с. – ISBN 5-8013-0166-6.

54. Электронные системы поддержки учебной деятельности (Learning Management System – LMS) [Текст] // Академическая среда. – 2011. – № 2. – С. 3.

55. Эхо, Ю. Письменные работы в вузах. Практическое руководство для всех, кто пишет дипломные, курсовые, контрольные, доклады, рефераты, диссертации [Текст] / Ю.Эхо. – 3-е изд. – М.: ИНФРА-М, 2002. – 127 с. – (Серия «Высшее образование»). – ISBN 5-16-000526-9.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПЕРЕЧЕНЬ АСПЕКТОВ СОДЕРЖАНИЯ РЕФЕРАТА

Аспект содержания	Маркер аспекта
<i>Семантический блок 1 – «Введение»</i>	
Актуальность проблемы	Одной из актуальных проблем..... в настоящее время является..... Огромную важность приобретают вопросы..... Особое значение приобретает вопрос..... Социальная значимость темы определяется..... Среди проблем, связанных с....., пристальное внимание исследователей в последние годы привлекает вопрос о..... В связи с..... большое значение приобрела проблема..... Интерес к проблеме..... обусловлен
Известный вариант решения	Известно, что..... Известны способы..... Широкое применение получили..... Проблеме..... посвящено значительное число публикаций..... Вопросу..... отводится большое место в работах..... В последние годы данной проблеме уделялось большое внимание в таких работах, как..... Освещение проблемы..... нашло отражение в монографиях.....; в ряде статей.....; диссертаций.....
Достоинства известного варианта решения	Предложенный в..... метод выгодно отличается от....., позволяя повысить....., улучшить....., устранить..... К числу достоинств описанного в монографии... подхода следует отнести..... Преимуществом предложенного..... способа является..... Концепция....., сформированная коллективом авторов монографии....., позволяет....., открывает возможности.....
Недостатки известного варианта решения	Недостатком известных способов..... является..... Использование..... связано с серьезными трудностями... Высокая трудоемкость..... не позволяет....., не дает возможности... Однако, несмотря на....., существуют препятствия..... Наряду с достоинствами предложенный авторами работы..... подход обладает следующими недостатками..... Тем не менее предлагаемое в..... решение не позволяет....., не дает возможности..... Однако подход к решению вопроса о....., описанный в....., не дает ответа на....., неоправданно сужает возможности.....

Аспект содержания	Маркер аспекта
	Предложенный в..... способ ограничивает....., отрицательно сказывается на.....
Целевая установка	Цель настоящей статьи..... Целью настоящей публикации является..... Цель данной работы состоит в..... Настоящая работа имеет целью..... К числу основных задач исследования относятся..... Основная задача монографии – В задачу данной публикации входит.....
<i>Семантический блок 2 – «Основная часть»</i>	
Описание предлагаемого варианта решения или предмета рассмотрения	Предлагаемая..... форма..... базируется на..... Предлагается такой метод....., при котором..... Ниже предлагается один из методов..... Предлагаемый подход..... основан на.....
Особенность (новизна) предлагаемого варианта решения	Особенность предлагаемого способа..... состоит в..... Особенностью..... является..... Отличительная черта предлагаемого нами метода..... состоит в..... Характерным признаком, отличающим наш способ....., является..... Новизна предлагаемого подхода состоит в..... Новизна..... проявляется в..... Принципиальное отличие и новизна предложенной нами модели заключается в.....
Назначение предмета рассмотрения	используются для.....предназначен для.....служит для.....может быть использован в качестве.....возможно его использование как.....
Место исследования	В ГУ-ВШЭ разработан..... Сотрудниками ВИНТИ предложен..... В НФ ГУ-ВШЭ ведется исследование..... На базе лицея №151 г. Нижнего Новгорода проведен.....
Метод исследования	В данной работе используется метод..... Исследование предполагало комплексное использование таких методов, как..... Для..... использовалось интервью..... Сочетание методов наблюдения и тестирования позволило..... Применение таких методов, как....., дало возможность..... В состав методов, обеспечивших проведение данной научно-

Аспект содержания	Маркер аспекта
	исследовательской работы, входили.....применялась методика.....метод основан на.....
Экспериментальная проверка	Эксперимент показал, что..... Эксперимент проводился в..... Цель эксперимента – Наши эксперименты доказали, что..... Опытным путем показано..... Опыты подтвердили, что..... Испытания проводились..... Серия испытаний позволила установить.....
Примеры	Например,... .. Рассмотрим на примере..... Приведем пример..... Обратимся к примеру..... Этот пример подтверждает, что..... Данный пример дает основание говорить.....
Математический аппарат	Воспользуемся формулой..... (наличие математических символов) Расчеты показывают, что..... Исходя из формулы.....
Наглядное представление информации	На рис. 1 наглядно показано..... Данные, приведенные в табл. 4, позволяют утверждать, что..... График (рис. 5) демонстрирует зависимость..... На схеме (рис. 9) наглядно отражена.....
<i>Семантический блок 3 – «Заключение»</i>	
Результаты	Результаты показали следующее..... Результаты..... оказались следующие..... Из полученных результатов видно, что..... Основные результаты исследования заключаются в следующем..... Главным результатом проведенного анализа следует считать..... Полученные результаты..... позволяют утверждать, что.....
Выводы	Итак, можно сделать вывод, что..... Проведенные исследования позволяют сделать вывод о..... Итак, подводя итоги, можно констатировать следующее:..... В заключение отметим, что..... Резюмируя предшествующие рассуждения, можно сказать..... Подводя итоги проведенного анализа, следует отметить..... Из всего сказанного следует вывод о.....

Аспект содержания	Маркер аспекта
	Таким образом, можно сделать вывод..... Следовательно, мы приходим к выводу..... работа позволяет сделать вывод, что.....
Преимущества предложенного варианта решения	Этот способ имеет то преимущество, что..... Следовательно, преимущества состоят в..... Анализ показал преимущества метода..... Предлагаемый способ позволяет повысить....., ускорить....., снизить.....
Рекомендации	Система может быть рекомендована для..... Как....., так и..... могло бы быть рекомендовано для.....

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

Утверждено на заседании кафедры

Заведующему кафедрой

(название кафедры)

(название кафедры,

«__» _____ 20__ года, протокол №__

инициалы фамилия зав.кафедрой)

Зав.кафедрой _____

(подпись)

от студента гр. _____

(номер группы)

Фамилия, имя, отчество студента

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне тему курсовой работы

Научный руководитель _____

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

Консультант _____

(фамилия, имя, отчество)

Подпись студента _____

Дата

Согласие научного руководителя _____

(подпись)

Национальный исследовательский университет –
Высшая школа экономики

факультет _____

кафедра _____

**ОТЗЫВ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ
НА КУРСОВУЮ РАБОТУ/КУРСОВОЙ ПРОЕКТ**

Студента(ки) _____ ,

Фамилия, имя, отчество

_____ курса, факультета _____

на тему: « _____ »
_____»

№ п/п	Критерии оценки	Оценка научного руководителя (по 10-балльной шкале)
1.	Соответствие содержания курсовой работы/курсового проекта утвержденной теме	
2.	Выполнение поставленных целей и задач	
3.	Оригинальность и новизна курсовой работы/курсового проекта	
4.	Самостоятельность при работе над курсовой работой/курсовым проектом	
5.	Оформление работы	
	ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА* по курсовой работе/курсовому проекту, выстав- ляемая в зачетную книжку студента и экзамена- ционно-зачетную ведомость	

Комментарии к оценкам:

Научный руководитель

ученая степень, звание,

кафедра (место работы) _____ /подпись/ _____ И.О. Фамилия

Дата _____

* Итоговая оценка составляется как средняя арифметическая оценок по пяти критериям оценки курсовой работы/курсового проекта

**ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА
КУРСОВОЙ РАБОТЫ БАКАЛАВРА**

Правительство Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учрежде-
ние высшего профессионального образования
«Национальный исследовательский университет
«Высшая школа экономики»
Нижегородский филиал

ШРИФТ 14

Факультет менеджмента
Кафедра общего и стратегического менеджмента

ШРИФТ 14

КУРСОВАЯ РАБОТА

на тему: **Роль организационной культуры в управлении организацией**
по дисциплине «Менеджмент»

Выполнил:

Студент __ курса группы ____

Иванов Иван Иванович

(Фамилия, имя, отчество)

Научный руководитель

доцент, кандидат экономических наук

Петров Петр Петрович

(должность, звание, подпись, И.О.Ф.)

Нижний Новгород 20__

**ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ВКР
БАКАЛАВРА И СПЕЦИАЛИСТА**

Правительство Российской Федерации

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Национальный исследовательский университет
«Высшая школа экономики»

Факультет _____

Кафедра* _____

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

На тему _____

Студент группы № _____

(Ф.И.О.)

Руководитель ВКР

(должность, звание, Ф.И.О.)

Консультант**

(должность, звание, Ф.И.О.)

Нижний Новгород 20_

* Не указывается, если в структуре подразделения отсутствуют кафедры

** Указывается в случае назначения консультанта

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА МАГИСТЕРСКОЙ
ДИССЕРТАЦИИ**

Правительство Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учрежде-
ние высшего профессионального образования
«Национальный исследовательский университет
«Высшая школа экономики»
Нижегородский филиал

Факультет _____

Кафедра _____

Фамилия Имя Отчество автора

НАЗВАНИЕ ТЕМЫ ДИССЕРТАЦИИ

Выпускная квалификационная работа по (направление подготовки)
магистранта группы №__ (магистерская программа «_____»)

Рецензент
д-р ... наук, проф.

И.О. Фамилия

Научный руководитель
д-р наук, проф.

И.О. Фамилия

Консультант
д-р ... наук, проф.

И.О. Фамилия

Нижний Новгород 20__

ЛИСТ ОЦЕНКИ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ МАГИСТРА (МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ)

ФИО студента _____

Тема работ: _____

1. Интегральная оценка

	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно	Оценка
Актуальность темы, ясность целей и задач	Актуальность темы обоснована. Работа направлена на решение практической проблемы на основе современных научных взглядов. Цели и задачи сформулированы ясно и грамотно	Актуальность темы обоснована достаточно полно. Цели и задачи работы в основном сформулированы грамотно с отдельными незначительными недостатками	Актуальность темы недостаточно полно обоснована. Цели и задачи работы сформулированы, однако недостаточно четко	Актуальность темы не обоснована. Цели и задачи не четко сформулированы	
Теоретический фундамент исследования	Проведен критический анализ литературы различных типов, в том числе на иностранных языках. Изучение различных подходов и теоретических концепций привело к построению аналитической модели и формулированию оригинальных вопросов исследования	Идентифицирована релевантная литература, в том числе на иностранных языках. Анализ имеющихся в литературе взглядов и концепций в целом позволил сформировать авторский подход к раскрытию темы, аналитическая модель и вопросы исследования сформулированы с незначительными недостатками	Использованы отдельные релевантные литературные источники. Изложенные теоретические концепции недостаточно ясно связаны с формулировкой вопросов и гипотез исследования	Использована неадекватная, устаревшая, разрозненная литература. Описанные теоретические подходы и концепции не связаны с вопросами исследования	
Методологический аппарат	Показан высокий уровень умения и навыков применения методов сбора и анализа релевантной информации. Продemonстрировано понимание возможностей и ограничений,	Использованы адекватные методы сбора и анализа информации, позволяющие найти ответы на вопросы исследования. Возможности и ограничения использованных	Использованные методы сбора и анализа данных представлены недостаточно полно или их применение имеет отдельные недостатки. Выбор приме-	Методологический аппарат не адекватен поставленным задачам и вопросам исследования. Методы исследования примитивны или приме-	

	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно	Оценка
	присущих использованным методам. Рассмотрены вопросы надежности и валидности полученных результатов	методов освещены недостаточно полно, обоснование применимости полученных результатов имеет отдельные недостатки	нанных методов исследования не достаточно полно обоснован	нены со значительными недочетами	
Практическая значимость результатов исследования	Обоснована практическая значимость результатов работы для российской и международной бизнес-практики. Рекомендации тесно связаны с проведенным анализом. Показано глубокое понимание роли исследования в развитии собственной карьеры	Показана роль результатов работы в решении практических задач в российском и международном контексте, однако рекомендации автора не всегда полностью обоснованы. Значение проведенного исследования в развитии собственной карьеры не вполне полно раскрыто	Практическая значимость результатов работы раскрыта недостаточно полно. Рекомендации автора слабо обоснованы. Связь между проведенным исследованием и развитием собственной карьеры не вполне ясна	Практическая значимость результатов отсутствует. Вклад исследования в профессиональный и личностный рост студента не определен	
Логичность и структурированность изложения материала	Материал изложен структурированно и логично. Показано, как автор двигался от цели исследования к получению практически значимых результатов. Грамотно используются рисунки и таблицы	Материал в целом изложен структурированно. Показано, как были достигнуты результаты, и какое практическое значение они имеют. Однако имеются небольшие недостатки в логике и форме представления информации	Материал не всегда изложен логично и структурированно. Использование рисунков и таблиц имеет ряд недостатков	Материал изложен бессистемно, что не позволяет оценить практическую значимость результатов проведенной работы. Качество иллюстративного материала очень низкое	
Умение вести дискуссию	Студент способен принимать участие в научно-практической дискуссии по результатам выполненной работы. Приводит убедительные аргументы. Демонстрирует высокий уровень культуры общения	Студент понимает вопросы, задаваемые членами комиссии, дает ясные обоснованные ответы, свободно обсуждает использование методов исследования и практическую значимость результатов	Студент испытывает отдельные трудности в понимании вопросов или формулировании четких сфокусированных ответов. Ответы не всегда полноценно обоснованы	Студент не отвечает на вопросы, имеющие отношение к выполненной работе. Испытывает сложности в общении с комиссией	

	Отлично	Хорошо	Удовлетвори- тельно	Неудовлетво- рительно	Оценка
	с аудиторией				

2. Сильные стороны презентации _____

3. Слабые стороны презентации _____

4. Рекомендации студенту _____

5. Общий уровень работы в сравнении с другими студентами (подчеркнуть)

Очень высокий

Выше среднего

Средний

Ниже среднего

Член комиссии

ФИО: _____

Организация: _____

Подпись: _____

Дата: _____

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ
ЕДИНОГО РЕЕСТРА УЧЕНЫХ СТЕПЕНЕЙ И УЧЕНЫХ ЗВАНИЙ
И ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПРИСУЖДЕНИЯ
УЧЕНЫХ СТЕПЕНЕЙ**

(в ред. Постановлений Правительства РФ от 12.08.2003 №490,
от 20.04.2006 №227, от 04.05.2008 №330, от 02.06.2008 №424,
от 31.03.2009 №279)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ОТ 30 ЯНВАРЯ 2002 г. №74**

В соответствии со статьей 4 Федерального закона «О науке и государственной научно-технической политике» Правительство Российской Федерации постановляет:

1. Утвердить и ввести в действие с 15 мая 2002 г. прилагаемые:

Единый реестр ученых степеней и ученых званий;

Положение о порядке присуждения ученых степеней.

2. Установить, что в качестве документов о присуждении ученых степеней и присвоении ученых званий, предусмотренных государственной системой аттестации научных и научно-педагогических работников, имеют силу только дипломы и аттестаты, выданные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки или иными государственными органами бывшего Союза ССР и Российской Федерации, ранее наделенными соответствующими функциями в области государственной аттестации научных и научно-педагогических работников, а также документы иностранных государств об ученых степенях и ученых званиях, признанные в Российской Федерации эквивалентными дипломам и аттестатам государственного образца.

(в ред. Постановлений Правительства РФ от 20.04.2006 №227, от 02.06.2008 №424)

3. Признать утратившими силу:

Постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 1994 г. № 1185 «Об утверждении Положения о порядке присуждения научным и научно-педагогическим работникам ученых степеней и присвоения научным работникам ученых званий» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, №27, ст. 2898) в части присуждения научным и научно-педагогическим работникам ученых степеней;

Постановление Правительства Российской Федерации от 7 июня 1995 г. № 567 «О внесении дополнения в Положение о порядке присуждения научным и научно-педагогическим работникам ученых степеней и присвоения научным работникам ученых званий» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, №24, ст. 2291).

Председатель Правительства
Российской Федерации
М. КАСЬЯНОВ

ЕДИНЫЙ РЕЕСТР УЧЕНЫХ СТЕПЕНЕЙ И УЧЕНЫХ ЗВАНИЙ

Утвержден
Постановлением Правительства
Российской Федерации
от 30 января 2002 г. №74

В соответствии с правовыми основами оценки квалификации научных работников и критериями определения этой оценки, обеспечиваемыми государственной системой аттестации, устанавливаются следующие ученые степени и ученые звания для научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации:

ученая степень доктора наук по отрасли науки согласно номенклатуре специальностей научных работников;

ученая степень кандидата наук по отрасли науки согласно номенклатуре специальностей научных работников;

ученое звание профессора по специальности согласно номенклатуре специальностей научных работников;

ученое звание доцента по специальности согласно номенклатуре специальностей научных работников;

ученое звание профессора по кафедре образовательного учреждения высшего профессионального и дополнительного профессионального образования;

ученое звание доцента по кафедре образовательного учреждения высшего профессионального и дополнительного профессионального образования.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИСУЖДЕНИЯ УЧЕНЫХ СТЕПЕНЕЙ

(в ред. Постановлений Правительства РФ от 12.08.2003 №490,
от 20.04.2006 №227, от 04.05.2008 №330, от 02.06.2008 №424,
от 31.03.2009 №279)

Утверждено
Постановлением Правительства
Российской Федерации
от 30 января 2002 г. №74

I. Общие принципы

1. Настоящее Положение определяет правовые основы оценки квалификации научных и научно-педагогических работников и критерии, которым должны отвечать диссертации – научно-квалификационные работы, представленные на соискание ученой степени.

2. В целях обеспечения единой государственной политики в области государственной аттестации научных и научно-педагогических кадров и присуждения ученых степеней действует Высшая аттестационная комиссия Министерства образования и науки Российской Федерации, состав которой утверждается Правительством Российской Федерации (далее – Высшая аттестационная комиссия).

Для оперативного решения текущих и иных вопросов аттестации, возникающих в период между заседаниями Высшей аттестационной комиссии, из числа ее членов формируется президиум Высшей аттестационной комиссии.

Положение о Высшей аттестационной комиссии утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации.

(п. 2 в ред. Постановления Правительства РФ от 20.04.2006 №227)

3. Высшая аттестационная комиссия и советы по защите докторских и кандидатских диссертаций (далее – диссертационные советы) осуществляют оценку квалификации научных и научно-педагогических работников и определяют соответствие представленных ими на соискание ученой степени диссертаций критериям, установленным настоящим Положением.

(в ред. Постановления Правительства РФ от 20.04.2006 №227)

4. Диссертационные советы создаются в установленном порядке Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки при широко известных своими достижениями в соответствующей отрасли знаний высших учебных заведениях, получивших государственную аккредитацию федерального органа управления высшим образованием, а также при научных организациях на основании заключения Высшей аттестационной комиссии и ходатайств указанных организаций (при организациях, имеющих форму учреждения, – по согласованию с учредителем).

(в ред. Постановления Правительства РФ от 20.04.2006 №227)

Диссертационные советы проводят работу под руководством Высшей аттестационной комиссии.

(в ред. Постановления Правительства РФ от 20.04.2006 №227)

Диссертационные советы создаются для рассмотрения докторских и кандидатских диссертаций, как правило, по нескольким, но не более чем по пяти специальностям.
(в ред. Постановления Правительства РФ от 20.04.2006 №227)

Диссертационные советы, созданные для рассмотрения докторских диссертаций, принимают к защите кандидатские диссертации по соответствующим специальностям.

Диссертационные советы несут ответственность за качество и объективность экспертизы диссертаций, за обоснованность принимаемых решений и призваны обеспечивать высокий уровень требований при определении соответствия диссертаций критериям, установленным настоящим Положением.

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки приостанавливает или прекращает деятельность диссертационных советов на основании заключения Высшей аттестационной комиссии, а также в случае нарушения порядка представления и защиты диссертаций, установленного настоящим Положением.

(в ред. Постановления Правительства РФ от 20.04.2006 №227)

Члены диссертационных советов выполняют свои обязанности на общественных началах.

Порядок формирования и организации работы диссертационного совета, соответствующие права и обязанности организации, при которой создается диссертационный совет, определяются Положением о диссертационном совете, утверждаемым Министерством образования и науки Российской Федерации по согласованию с Российской академией наук и общероссийской общественной организацией «Российский союз ректоров».

(в ред. Постановления Правительства РФ от 20.04.2006 №227)

5. Ученая степень доктора наук присуждается Высшей аттестационной комиссией на основании ходатайства диссертационного совета, принятого по результатам публичной защиты диссертации соискателем, имеющим ученую степень кандидата наук, с учетом заключения соответствующего экспертного совета Высшей аттестационной комиссии о соответствии представленной диссертации установленным настоящим Положением критериям.

(в ред. Постановления Правительства РФ от 20.04.2006 №227)

Ученая степень кандидата наук присуждается диссертационным советом по результатам публичной защиты диссертации соискателем, имеющим высшее профессиональное образование.

Высшая аттестационная комиссия вправе проверять выборочно аттестационные дела и диссертации соискателей ученой степени кандидата наук. По результатам проверки в случае выявления нарушений порядка представления и защиты диссертаций, установленного настоящим Положением, Высшая аттестационная комиссия вправе отменить принятое диссертационным советом решение о присуждении ученой степени кандидата наук.

(в ред. Постановления Правительства РФ от 20.04.2006 №227)

6. Министерство образования и науки Российской Федерации разрабатывает и утверждает формы дипломов доктора наук и кандидата наук государственного образца, устанавливает порядок их выдачи Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

(п. 6 в ред. Постановления Правительства РФ от 20.04.2006 №227)

7. Особенности порядка присуждения ученых степеней лицам, использующим в своих работах сведения, составляющие государственную тайну, определяются Министерством образования и науки Российской Федерации.
(в ред. Постановления Правительства РФ от 20.04.2006 №227)

II. Критерии, которым должны отвечать диссертации, представленные на соискание ученой степени

8. Диссертация на соискание ученой степени доктора наук должна быть научно-квалификационной работой, в которой на основании выполненных автором исследований разработаны теоретические положения, совокупность которых можно квалифицировать как новое крупное научное достижение, либо решена крупная научная проблема, имеющая важное социально-культурное или хозяйственное значение, либо изложены научно обоснованные технические, экономические или технологические решения, внедрение которых вносит значительный вклад в развитие экономики страны и повышение ее обороноспособности.

Диссертация на соискание ученой степени кандидата наук должна быть научно-квалификационной работой, в которой содержится решение задачи, имеющей существенное значение для соответствующей отрасли знаний, либо изложены научно обоснованные технические, экономические или технологические разработки, имеющие существенное значение для экономики или обеспечения обороноспособности страны.

9. Соискатель ученой степени доктора наук представляет диссертацию в виде специально подготовленной рукописи, научного доклада или опубликованной монографии.

Соискатель ученой степени кандидата наук представляет диссертацию в виде специально подготовленной рукописи или опубликованной монографии.

Диссертация должна быть написана единолично, содержать совокупность новых научных результатов и положений, выдвигаемых автором для публичной защиты, иметь внутреннее единство и свидетельствовать о личном вкладе автора в науку.

Предложенные автором новые решения должны быть строго аргументированы и критически оценены по сравнению с другими известными решениями.

В диссертации, имеющей прикладное значение, должны приводиться сведения о практическом использовании полученных автором научных результатов, а в диссертации, имеющей теоретическое значение, — рекомендации по использованию научных выводов.

Оформление диссертации должно соответствовать требованиям, устанавливаемым Министерством образования и науки Российской Федерации.

(в ред. Постановления Правительства РФ от 20.04.2006 №227)

Диссертация, как правило, пишется на русском языке. Для решения вопроса о возможности представления диссертации, написанной не на русском языке, диссертационный совет направляет в Высшую аттестационную комиссию мотивированное ходатайство.

10. Диссертация на соискание ученой степени доктора наук в виде научного доклада, подготовленная соискателем на основе совокупности ранее опубликованных им научных и опытно-конструкторских работ по соответствующей отрасли знаний (не менее 50 работ в ведущих рецензируемых научных журналах и изданиях), имеющих большое значение для науки и практики, представляет собой краткое обобщенное изложение

результатов проведенных им исследований и разработок, известных широкому кругу специалистов.

(в ред. Постановления Правительства РФ от 20.04.2006 №227)

Защита докторской диссертации в виде научного доклада проводится с разрешения экспертного совета Высшей аттестационной комиссии на основании ходатайства диссертационного совета. Порядок представления такого ходатайства устанавливается в Положении о диссертационном совете.

Диссертация в виде монографии является научным книжным изданием, содержащим полное и всестороннее исследование темы, прошедшим научное рецензирование и удовлетворяющим критериям, установленным настоящим Положением.

11. Основные научные результаты диссертации должны быть опубликованы в научных изданиях.

Основные научные результаты докторской диссертации должны быть опубликованы в ведущих рецензируемых научных журналах и изданиях. Результаты кандидатской диссертации должны быть опубликованы хотя бы в одном ведущем рецензируемом журнале или издании. Перечень указанных журналов и изданий определяется Высшей аттестационной комиссией.

К опубликованным работам, отражающим основные научные результаты диссертации, приравниваются дипломы на открытия и авторские свидетельства на изобретения, выданные Государственным комитетом Совета Министров СССР по делам изобретений и открытий, патенты на изобретения; свидетельства на полезную модель; патенты на промышленный образец; программы для электронных вычислительных машин; базы данных; топологии интегральных микросхем, зарегистрированные в установленном порядке; депонированные в организациях государственной системы научно-технической информации рукописи работ, аннотированные в научных журналах; работы, опубликованные в материалах всесоюзных, всероссийских и международных конференций и симпозиумов; публикации в электронных научных изданиях, зарегистрированных в федеральном государственном унитарном предприятии «Научно-технический центр «Информрегистр» в порядке, согласованном с Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

(п. 11 в ред. Постановления Правительства РФ от 20.04.2006 №227)

12. При написании диссертации соискатель обязан давать ссылки на автора и источник, откуда он заимствует материалы или отдельные результаты.

При использовании в диссертации идей или разработок, принадлежащих соавторам, коллективно с которыми были написаны научные работы, соискатель обязан отметить это в диссертации.

Указанные ссылки должны делаться также в отношении научных работ соискателя, выполненных им как в соавторстве, так и единолично.

В случае использования заимствованного материала без ссылки на автора и источник заимствования диссертация снимается с рассмотрения вне зависимости от стадии ее рассмотрения без права повторной защиты.

13. Соискатель ученой степени кандидата наук должен сдать соответствующие кандидатские экзамены, перечень которых определяется Высшей аттестационной комиссией и утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации.

(в ред. Постановления Правительства РФ от 20.04.2006 №227)

Соискатель ученой степени кандидата наук, имеющий высшее образование, не соответствующее отрасли науки, по которой подготовлена диссертация, по решению соответствующего диссертационного совета сдает дополнительный кандидатский экзамен по общенаучной применительно к данной отрасли науки дисциплине.

К защите диссертаций по медицинским наукам допускаются лица, имеющие высшее медицинское образование, по ветеринарным наукам – лица, имеющие высшее ветеринарное образование.

Программы кандидатских экзаменов утверждаются Министерством образования Российской Федерации.

III. Представление и защита диссертаций

14. Организация, где выполнялась диссертация или к которой был прикреплен соискатель, проводит предварительную экспертизу диссертации и дает по ней заключение, в котором должны быть отражены личное участие автора в получении результатов, изложенных в диссертации, степень достоверности результатов проведенных исследований, их новизна и практическая значимость, ценность научных работ соискателя, специальность, которой соответствует диссертация, полнота изложения материалов диссертации в работах, опубликованных соискателем, и целесообразность защиты диссертации (докторской) в виде научного доклада.

Заключение должно быть выдано соискателю не позднее двух месяцев со дня представления для предварительной экспертизы кандидатской диссертации и трех месяцев – докторской диссертации.

Соискатель имеет право представить диссертацию к защите в любой диссертационный совет, созданный по решению Высшей аттестационной комиссии. При этом специальность, по которой выполнена диссертация, должна соответствовать специальности, по которой утвержден диссертационный совет.

15. Диссертационный совет принимает диссертацию к предварительному рассмотрению и последующей защите при наличии документов по перечню, устанавливаемому Министерством образования и науки Российской Федерации.
(в ред. Постановления Правительства РФ от 20.04.2006 №227)

Процедура предварительного рассмотрения диссертации диссертационным советом устанавливается Положением о диссертационном совете.

16. Ректорам и проректорам вузов, руководителям и заместителям руководителей организаций запрещается представлять к защите диссертации в диссертационные советы, созданные при организациях, которыми они руководят.

Руководителям и заместителям руководителей органов государственной власти не разрешается представлять к защите диссертации в диссертационные советы при организациях, подведомственных органу, в котором работает соискатель.

(в ред. Постановления Правительства РФ от 20.04.2006 №227)

Абзац исключен. – Постановление Правительства РФ от 20.04.2006 №227.

17. В тех случаях, когда тема диссертации охватывает несколько специальностей, не по всем из которых диссертационному совету предоставлено право проведения защиты диссертаций, диссертационный совет проводит разовую защиту. Порядок формирования состава диссертационного совета для проведения разовой защиты устанавливается Положением о диссертационном совете.

18. При принятии к защите докторской диссертации диссертационный совет не позднее чем за три месяца до защиты представляет в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки для опубликования в Бюллетене Высшей аттестационной комиссии Министерства образования и науки Российской Федерации и размещения на официальном сайте Высшей аттестационной комиссии в сети Интернет текст объявления, в котором указываются фамилия, имя и отчество соискателя, название диссертации, шифр специальности и отрасли науки (в соответствии с номенклатурой специальностей научных работников), название и адрес диссертационного совета, а также автореферат диссертации для размещения на указанном сайте. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки не позднее чем за месяц до защиты размещает на указанном сайте автореферат и текст объявления.

При принятии к защите кандидатской диссертации диссертационный совет размещает на официальном сайте организации, при которой он создан, в сети Интернет не позднее чем за месяц до защиты автореферат и текст объявления, в котором указываются фамилия, имя и отчество соискателя, название диссертации, шифр специальности и отрасли науки (в соответствии с номенклатурой специальностей научных работников), название и адрес диссертационного совета.

Текст объявления о защите докторской диссертации с указанием номера Бюллетеня Высшей аттестационной комиссии Министерства образования и науки Российской Федерации, в котором он был опубликован, и даты размещения на официальном сайте Высшей аттестационной комиссии в сети Интернет, а также текст объявления о защите кандидатской диссертации с указанием даты размещения на официальном сайте организации, при которой создан диссертационный совет, в сети Интернет приобщаются к аттестационным делам соискателей.

Типовой текст объявления и порядок оплаты его публикации в Бюллетене Высшей аттестационной комиссии Министерства образования и науки Российской Федерации устанавливаются Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

Защита докторской диссертации проводится после опубликования текста объявления в Бюллетене Высшей аттестационной комиссии Министерства образования и науки Российской Федерации и размещения на сайте Высшей аттестационной комиссии в сети Интернет автореферата и текста объявления, а защита кандидатской – после размещения на сайте организации, при которой создан диссертационный совет, в сети Интернет автореферата и текста объявления.

(п. 18 в ред. Постановления Правительства РФ от 20.04.2006 №227)

19. Диссертационный совет принимает кандидатскую диссертацию к защите не позднее чем через два месяца и докторскую – не позднее чем через четыре месяца со дня подачи соискателем всех необходимых документов или предоставляет соискателю в указанные сроки мотивированное заключение об отказе в приеме диссертации к защите.

20. По диссертациям, в том числе в случае представления к защите опубликованной монографии, должен быть с разрешения диссертационного совета напечатан на правах рукописи автореферат объемом до двух печатных листов для докторской и одного печатного листа для кандидатской диссертации на том же языке, что и диссертация, а также на русском языке (в случае защиты диссертации, написанной не на русском языке). По докторским и кандидатским диссертациям в области гуманитарных наук объем автореферата может быть увеличен до 2,5 и 1,5 печатного листа соответственно.

По докторским диссертациям в виде научного доклада, написанного на русском языке, автореферат не печатается, а научный доклад рассылается как автореферат. Если научный доклад написан не на русском языке, то печатается его автореферат на русском языке.

В автореферате должны быть изложены основные идеи и выводы диссертации, показаны вклад автора в проведенное исследование, степень новизны и практическая значимость результатов исследований. Автореферат диссертации печатается типографским способом или на множительных аппаратах в количестве, определяемом диссертационным советом.

Автореферат рассылается членам диссертационного совета и заинтересованным организациям не позднее чем за месяц до защиты диссертации. Перечень организаций, которым авторефераты рассылаются в обязательном порядке, определяется Положением о диссертационном совете. Других адресатов, которым необходимо направить автореферат, определяет диссертационный совет.

21. Один экземпляр диссертации, принятой к защите, и два экземпляра автореферата передаются в библиотеку организации, при которой создан диссертационный совет, не позднее чем за месяц до защиты и хранятся там на правах рукописи.

22. Диссертационные советы назначают официальных оппонентов по диссертации из числа компетентных в соответствующей отрасли науки ученых, давших на это свое согласие.

По докторской диссертации назначаются три официальных оппонента, имеющих ученую степень доктора наук, при этом только один из них может быть членом диссертационного совета, принявшего диссертацию к защите.

По кандидатской диссертации назначаются два официальных оппонента, из которых один должен быть доктором наук, а второй – доктором или кандидатом наук.

Оплата оппонирования производится в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

23. Официальными оппонентами не могут быть члены Высшей аттестационной комиссии и работники Министерства образования и науки Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, обеспечивающие ее деятельность, руководители экспертных советов Высшей аттестационной комиссии, председатель, заместитель председателя и ученый секретарь диссертационного совета, принявшего диссертацию к защите, научные руководители соискателя, соавторы соискателя по опубликованным работам по теме диссертации, а также ректоры и проректоры вузов, руководители организаций и их заместители, сотрудники кафедр, лабораторий, секторов, отделов, где выполнялась диссертация или работает соискатель, а также где ведутся научно-исследовательские работы, по которым соискатель является заказчиком или исполнителем (соисполнителем). Официальные оппоненты должны, как правило, являться сотрудниками разных организаций.

(в ред. Постановления Правительства РФ от 20.04.2006 №227)

24. Официальный оппонент на основе изучения диссертации и опубликованных работ по теме диссертации представляет в диссертационный совет письменный отзыв, в котором оцениваются актуальность избранной темы, степень обоснованности научных положений, выводов и рекомендаций, сформулированных в диссертации, их достоверность и новизна, а также дается заключение о соответствии диссертации критериям, установленным настоящим Положением.

Копии отзывов официальных оппонентов вручаются соискателю не позднее чем за 10 дней до защиты диссертации.

Диссертационный совет вправе вернуть официальному оппоненту для переработки отзыв, не соответствующий указанным требованиям, или заменить официального оппонента, если он не выполняет установленные требования.

25. Диссертационные советы назначают по диссертациям ведущие (оппонирующие) организации, широко известные своими достижениями в соответствующей отрасли науки.

(в ред. Постановления Правительства РФ от 20.04.2006 №227)

В отзыве ведущей организации отражается значимость полученных автором диссертации результатов. В отзыве о работах, имеющих прикладной характер, должны также содержаться конкретные рекомендации по использованию результатов и выводов диссертации.

(в ред. Постановления Правительства РФ от 20.04.2006 №227)

Отзыв ведущей организации утверждается ее руководителем или заместителем руководителя.

Копия отзыва ведущей организации вручается соискателю не позднее чем за 10 дней до защиты диссертации.

Диссертационный совет вправе вернуть ведущей организации отзыв, не соответствующий указанным требованиям, или заменить ведущую организацию, если она не выполняет установленные требования.

26. По желанию соискателя диссертационный совет должен назначить защиту диссертации и при наличии отрицательных отзывов и заключений.

27. Защита докторской диссертации проводится не ранее чем через два месяца, а кандидатской – не ранее чем через месяц после публикации работ соискателя, отражающих основные научные результаты диссертации.

Полнота изложения материалов диссертации в работах, опубликованных автором, определяется диссертационным советом.

28. Заседание диссертационного совета считается правомочным, если в его работе принимают участие не менее двух третей членов совета.

(в ред. Постановления Правительства РФ от 20.04.2006 №227)

Абзац исключен. – Постановление Правительства РФ от 20.04.2006 №227.

При защите докторской диссертации необходимо участие в заседании не менее трех докторов наук по каждой специальности защищаемой диссертации, а при защите кандидатской диссертации – не менее двух докторов наук по каждой специальности защищаемой диссертации.

Решение диссертационного совета по вопросу присуждения ученой степени доктора или кандидата наук считается положительным, если за него проголосовали не менее двух третей членов совета, участвовавших в заседании.

29. Публичная защита диссертации должна носить характер научной дискуссии и проходить в обстановке высокой требовательности, принципиальности и соблюдения научной этики, при этом обстоятельному анализу должны подвергаться достоверность и обоснованность всех выводов и рекомендаций научного и практического характера, содержащихся в диссертации.

В случае представления диссертации, написанной не на русском языке, по просьбе соискателя и при согласии не менее двух третей участвующих в заседании членов дис-

сертационного совета и официальных оппонентов защита диссертации может проводиться на языке, на котором написана диссертация. В случае необходимости диссертационный совет обеспечивает перевод защиты диссертации.

Официальные оппоненты обязаны присутствовать на защите диссертации. Разрешается, в виде исключения, проведение защиты диссертации в отсутствие по уважительной причине только одного из официальных оппонентов, давшего на диссертацию положительный отзыв. В этом случае на заседании диссертационного совета полностью оглашается отзыв отсутствующего оппонента.

30. После окончания защиты диссертации диссертационный совет проводит тайное голосование по присуждению ученой степени.

Для проведения тайного голосования избирается открытым голосованием простым большинством голосов членов диссертационного совета, участвующих в заседании, счетная комиссия (в количестве не менее трех членов совета).

Протокол счетной комиссии утверждается открытым голосованием простым большинством голосов членов диссертационного совета, участвующих в заседании.

Процедура проведения заседания диссертационного совета при защите диссертации, включая порядок тайного голосования и работы счетной комиссии, устанавливается Положением о диссертационном совете.

31. При положительном результате голосования по присуждению ученой степени диссертационный совет принимает открытым голосованием заключение по диссертации, в котором отражаются наиболее существенные научные результаты, полученные лично соискателем, оценка их достоверности и новизны, их значение для теории и практики, рекомендации об использовании результатов диссертационного исследования, а также указывается, в соответствии с какими требованиями пункта 8 настоящего Положения оценивалась диссертация.

Копия заключения выдается соискателю по его просьбе в месячный срок.

32. При положительном решении по результатам защиты диссертационный совет в 30-дневный срок после защиты направляет в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки первый экземпляр аттестационного дела соискателя (с аттестационным делом по защите докторской диссертации дополнительно направляется первый экземпляр диссертации). Второй экземпляр аттестационного дела хранится в диссертационном совете в течение десяти лет. Оформление аттестационных дел соискателей производится в порядке, устанавливаемом Министерством образования и науки Российской Федерации.

(в ред. Постановления Правительства РФ от 20.04.2006 №227)

Аттестационное дело представляется в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки на русском языке. Если основные положения диссертации, написанной не на русском языке, опубликованы на языках народов России или иностранных языках, то при необходимости по запросу Высшей аттестационной комиссии диссертационный совет должен представить либо основные положения диссертации на русском языке, либо перевод диссертации на русский язык.

(в ред. Постановления Правительства РФ от 20.04.2006 №227)

33. Порядок возврата документов соискателю при отрицательном результате защиты диссертации и перечень документов, направляемых в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки, определяются Положением о диссертационном совете.

(в ред. Постановления Правительства РФ от 20.04.2006 №227)

Диссертация, по результатам защиты которой диссертационный совет либо Высшая аттестационная комиссия вынесли отрицательное решение, может быть представлена к повторной защите в переработанном виде не ранее чем через год после вынесения такого решения. Разрешения Высшей аттестационной комиссии на повторную защиту не требуется. При повторной защите официальные оппоненты и ведущая организация должны быть заменены.

(в ред. Постановления Правительства РФ от 20.04.2006 №227)

34. Если кандидатская диссертация, представленная к защите в диссертационный совет, имеющий право рассматривать докторские диссертации, по отзывам двух официальных оппонентов отвечает требованиям, предъявляемым к докторской диссертации, то после защиты кандидатской диссертации на этом же заседании совет выносит раздельным тайным голосованием два решения – о присуждении соискателю ученой степени кандидата наук и о возбуждении перед Высшей аттестационной комиссией ходатайства о разрешении представить ту же диссертацию к защите на соискание ученой степени доктора наук.

В случае положительного решения Высшей аттестационной комиссии защита диссертации на соискание ученой степени доктора наук проводится в обычном порядке, без повторной рассылки автореферата, но с объявлением о защите в порядке, установленном пунктом 18 настоящего Положения.

(в ред. Постановления Правительства РФ от 20.04.2006 №227)

35. Диссертации, по результатам защиты которых приняты положительные решения, вместе с одним экземпляром автореферата передаются в установленном порядке для постоянного хранения в Российскую государственную библиотеку, кроме диссертаций по медицинским и фармацевтическим наукам, которые передаются в Государственную центральную научную медицинскую библиотеку.

Обязательный экземпляр диссертации передается в установленном порядке также в Центр информационных технологий и систем органов исполнительной власти.

(в ред. Постановления Правительства РФ от 31.03.2009 №279)

IV. Рассмотрение диссертаций в Высшей аттестационной комиссии

36. Экспертизу соответствия диссертаций критериям, установленным настоящим Положением, а также подготовку рекомендаций для Высшей аттестационной комиссии осуществляют экспертные советы Высшей аттестационной комиссии. Оплата работ по проведению экспертизы членами экспертных советов Высшей аттестационной комиссии осуществляется Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки в пределах средств федерального бюджета, предусмотренных на эти цели, в порядке и размере, которые определяет Правительство Российской Федерации.

(в ред. Постановлений Правительства РФ от 20.04.2006 № 227, от 04.05.2008 №330)

Экспертный совет несет ответственность за качество и объективность своего заключения по диссертации.

Если заключение диссертационного совета, указанное в пункте 31 настоящего Положения, недостаточно аргументировано, Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки по представлению экспертного совета может возвратить его в диссерта-

ционный совет для доработки. В этом случае участие соискателя в повторном рассмотрении диссертации на заседании диссертационного совета необязательно.
(в ред. Постановления Правительства РФ от 20.04.2006 №227)

Если экспертным советом установлено, что экспертиза диссертации проведена диссертационным советом некачественно, Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки по представлению экспертного совета может направить диссертацию вместе с аттестационным делом в другой диссертационный совет на дополнительное заключение.

(в ред. Постановления Правительства РФ от 20.04.2006 №227)

Процедура проведения заседания диссертационного совета при рассмотрении диссертации, направленной на дополнительное заключение, устанавливается Положением о диссертационном совете.

При необходимости экспертный совет приглашает на свое заседание соискателей, руководителей диссертационных советов, в которых проходила защита диссертации или подготовлено дополнительное заключение, официальных оппонентов, научных руководителей и научных консультантов, а также представителей ведущих организаций или направляет своих представителей на заседание диссертационного совета по рассмотрению диссертации. В случае неявки соискателя без уважительной причины экспертный совет рассматривает диссертацию в его отсутствие.

При расхождении мнений экспертного совета и диссертационного совета Высшая аттестационная комиссия может поручить подготовку рекомендаций для принятия решения членам Высшей аттестационной комиссии – специалистам в соответствующей отрасли науки.

(в ред. Постановления Правительства РФ от 20.04.2006 №227)

Соискатель имеет право ознакомиться с материалами своего аттестационного дела. Копия заключения экспертного совета выдается соискателю по его просьбе в месячный срок.

Порядок работы экспертных советов определяется положением об экспертном совете, утверждаемым Министерством образования и науки Российской Федерации.

(в ред. Постановления Правительства РФ от 20.04.2006 №227)

37. Срок рассмотрения в Высшей аттестационной комиссии диссертаций и аттестационных дел по присуждению ученой степени доктора наук не должен превышать восемь месяцев, а диссертаций и аттестационных дел по присуждению ученой степени кандидата наук – четырех месяцев.

При особых обстоятельствах, требующих более длительного срока для проведения экспертизы диссертаций, вопрос о продлении срока решается Высшей аттестационной комиссией.

(в ред. Постановления Правительства РФ от 20.04.2006 №227)

38. Исправление недостатков, выявленных диссертационным советом или Высшей аттестационной комиссией в диссертации и документах аттестационного дела в процессе их рассмотрения, не допускается.

Соискатель вправе снять диссертацию с рассмотрения на любом этапе: в диссертационном совете – до начала тайного голосования, а в Высшей аттестационной комиссии – до принятия решения о присуждении ученой степени доктора наук или о выдаче диплома кандидата наук, кроме случаев, когда диссертационным советом или Высшей

аттестационной комиссией установлено, что соискателем использован чужой материал без ссылок на автора и источник заимствования.

(в ред. Постановления Правительства РФ от 20.04.2006 №227)

Решение диссертационного совета или Высшей аттестационной комиссии о снятии диссертации с рассмотрения по письменному заявлению соискателя является окончательным. После снятия диссертации с рассмотрения она может быть представлена к защите как новая работа.

V. Признание и установление эквивалентности документов иностранных государств об ученых степенях.

Подтверждение документов государственного образца об ученых степенях

(в ред. Постановления Правительства РФ от 02.06.2008 №424)

39. Подтверждение документов государственного образца об ученых степенях, а также признание и установление эквивалентности документов иностранных государств об ученых степенях осуществляются в соответствии с международными договорами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки по заявлениям граждан.

Порядок подтверждения документов государственного образца об ученых степенях, порядок признания и установления в Российской Федерации эквивалентности документов иностранных государств об ученых степенях и порядок выдачи соответствующих свидетельств определяются Министерством образования и науки Российской Федерации.

40. Затраты на проведение экспертизы в целях подтверждения документов государственного образца об ученых степенях, а также в целях признания и установления в Российской Федерации эквивалентности документов иностранных государств об ученых степенях оплачиваются заявителем.

VI. Оформление и выдача дипломов

41. Решение о присуждении ученой степени доктора наук вступает в силу с даты его принятия Высшей аттестационной комиссией. Решение о присуждении ученой степени кандидата наук вступает в силу с даты принятия Высшей аттестационной комиссией решения о выдаче диплома кандидата наук.

(в ред. Постановления Правительства РФ от 20.04.2006 №227)

42. Лицам, утратившим диплом доктора наук или кандидата наук, могут быть выданы их дубликаты с новыми порядковыми номерами.

43. Порядок оформления и выдачи дипломов и дубликатов устанавливается Министерством образования и науки Российской Федерации.

(в ред. Постановления Правительства РФ от 20.04.2006 №227)

VII. Лишение (восстановление) ученых степеней

44. Лица, которым ученые степени присуждены с нарушением установленного порядка, могут быть лишены этих степеней Высшей аттестационной комиссией, как правило, на основании ходатайств диссертационных советов, на заседании которых состоялась защита диссертаций.

(в ред. Постановления Правительства РФ от 20.04.2006 №227)

Ученые степени лицам, которые были их лишены, могут быть при наличии для этого достаточных оснований восстановлены Высшей аттестационной комиссией, как правило, на основании ходатайств тех диссертационных советов, по ходатайству которых эти лица были лишены ученых степеней.

(в ред. Постановления Правительства РФ от 20.04.2006 №227)

При особых обстоятельствах, в том числе при прекращении деятельности указанных диссертационных советов, вопрос о возбуждении ходатайства о лишении (восстановлении) ученой степени рассматривается, как правило, другими диссертационными советами по поручению Высшей аттестационной комиссии.

Заседание диссертационного совета, на котором рассматривается вопрос о лишении (восстановлении) ученой степени, считается правомочным, если в его работе принимают участие не менее двух третей его членов. Решение диссертационного совета о лишении (восстановлении) ученой степени считается принятым, если за него в результате тайного голосования проголосовали не менее двух третей членов совета, участвующих в заседании.

45. Вопросы об обоснованности присуждения ученой степени, состоявшегося более десяти лет назад, не рассматриваются.

46. Процедура рассмотрения вопроса о лишении (восстановлении) ученых степеней устанавливается Министерством образования и науки Российской Федерации.

(в ред. Постановления Правительства РФ от 20.04.2006 №227)

VIII. Рассмотрение апелляций

47. На решения диссертационных советов по вопросам присуждения, лишения (восстановления) ученых степеней может быть подана организациями, соискателями и другими лицами не позднее 2-месячного срока со дня вынесения решения апелляция в диссертационный совет по месту защиты диссертации и в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки.

(в ред. Постановления Правительства РФ от 20.04.2006 №227)

Заключение диссертационного совета и другие материалы по рассмотрению апелляции в 10-дневный срок после заседания диссертационного совета направляются в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки.

(в ред. Постановления Правительства РФ от 20.04.2006 №227)

48. Решения по апелляциям, поданным на решения диссертационных советов по вопросам присуждения, лишения (восстановления) ученых степеней, принимает Высшая аттестационная комиссия с учетом результатов рассмотрения апелляции диссертационным советом и заключения экспертного совета Высшей аттестационной комиссии.

(в ред. Постановления Правительства РФ от 20.04.2006 №227)

49. На решения Высшей аттестационной комиссии по вопросам присуждения, лишения (восстановления) ученых степеней и выдачи диплома кандидата наук не позднее

2-месячного срока со дня вынесения решения может быть подана апелляция в указанную комиссию.

Апелляция на решение Высшей аттестационной комиссии по вопросу присуждения, лишения (восстановления) ученой степени и выдачи диплома кандидата наук рассматривается указанной комиссией с учетом заключений экспертных советов и членов Высшей аттестационной комиссии – специалистов по соответствующей отрасли наук. Решение Высшей аттестационной комиссии по апелляции является окончательным.

На решения Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по вопросам переаттестации научных и научно-педагогических работников не позднее 2-месячного срока со дня вынесения решения может быть подана апелляция в указанную Службу.

Апелляция на решения Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки рассматривается указанной Службой с учетом результатов рассмотрения апелляции Высшей аттестационной комиссией и заключения экспертного совета Высшей аттестационной комиссии.

(п. 49 в ред. Постановления Правительства РФ от 20.04.2006 №227)

50. Процедура рассмотрения апелляций в диссертационных советах Высшей аттестационной комиссии и Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки устанавливается Министерством образования и науки Российской Федерации.

(п. 50 в ред. Постановления Правительства РФ от 20.04.2006 №227)

51. Решения о выдаче дипломов, отказе в выдаче дипломов, присуждении, лишении (восстановлении) ученых степеней могут быть обжалованы в судебном порядке

ФОРМА ОБЛОЖКИ АВТОРЕФЕРАТА ДИССЕРТАЦИИ

На правах рукописи

Фамилия, имя, отчество

Название диссертации

Шифр и наименование специальности
(дается по номенклатуре специальностей научных работников)

Автореферат диссертации на соискание ученой степени
кандидата (доктора) _____ наук

Город – год

Оборотная сторона
обложки автореферата

Работа выполнена в _____
(название организации)

Научный руководитель (консультант) _____
(ученая степень, ученое звание,
фамилия, имя, отчество)

Официальные оппоненты:

(ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество)

(ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество)

(ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество)

Ведущая организация _____
(название организации)

Защита состоится _____
(дата, время)

на заседании диссертационного совета _____
(шифр совета, название

организации, при которой создан совет, адрес)

С диссертацией можно ознакомиться в библиотеке

(название организации, при которой создан совет)

Автореферат разослан _____

(дата)

Ученый секретарь
диссертационного совета _____

(Ф.И.О.)

Примечания:

- 1. В автореферате должны быть указаны выходные данные согласно действующему ГОСТу.*
- 2. Линии и подстрочные пояснения не печатаются.*

**ПРИМЕРЫ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО ОПИСАНИЯ ДОКУМЕНТОВ В
СООТВЕТСТВИИ С ГОСТ 7.1-2003 «БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ЗАПИСЬ.
БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ И
ПРАВИЛА СОСТАВЛЕНИЯ»**

Книги с одним автором

- Мильнер, Б.З. Управление знаниями. Эволюция и революция в организации [Текст] / Б.З.Мильнер. – М.: ИНФРА-М, 2003. – 178 с. – ISBN 5-16-001668-6.

Книги с двумя авторами

- Дубровина, Л.А. Руководство по организации самооценки внутрибиблиотечных систем обеспечения качества деятельности и услуг [Текст]: методическое пособие / Л.А.Дубровина, А.И.Кочетов. – М.: Либерия, 2004. – 120 с. – ISBN 5-85129-184-2.

Книги с тремя авторами

- Вачугов, Д.Д. Практикум по менеджменту: деловые игры [Текст]: учебное пособие / Д.Д.Вачугов, В.Р.Веснин, Н.А.Кислякова. – 2-е изд.; перераб. и доп. – М.: Высшая школа, 2001. – 192 с. – ISBN 5-8110-0041-3.

Книги, описанные под заглавием (редакторы, составители, количество авторов четыре и более)

- Менеджмент XXI века: когда-нибудь мы все будем так управлять [Текст] / под ред. С.Чоудхари. – М.: ИНФРА-М, 2002. – XIV, 448 с. – ISBN 5-16-001312-1 (русс.).
- Международные стандарты оценки: в 2 кн. Кн. 2: Глоссарий к международным стандартам оценки на русском языке и англо-русский словарь [Текст] / Г.И.Микерин [и др.]. – М.: Новости, 2000. – 360 с. – ISBN 5-88149-05-76 (кн. 2).

Диссертации, авторефераты

- Сокольников, Г.Н. Управление социальной сферой административного крупного промышленного города [Текст]: автореф. дис....канд. экон. наук: 08.00.05 / Сокольников Геннадий Николаевич; Волж. гос. инж.-педаг. ин-т. – Нижний Новгород: ВВАГС, 1999. – 19 с.

За косой чертой – в области ответственности – имя автора указывается так, как написано в источнике. Встречаются разные варианты: Геннадий Николаевич Со-

Сокольников, Сокольников Геннадий Николаевич, Геннадий Сокольников, Сокольников Геннадий, Г. Н. Сокольников, Сокольников Г. Н.

Законодательные материалы

Запись под заглавием

- Конституция Российской Федерации [Текст]: офиц. текст. – М.: Маркетинг, 2001. – 39 с. – ISBN 5-94462-025-0.
- О внесении изменений в Федеральный закон «О федеральном бюджете на 2005 год» [Текст]: федеральный закон от 5 июля 2005 г. № 84-ФЗ // Собрание законодательства. – 2005. – № 28. – Ст. 2813.

Составные части документа (статьи из журнала, книги, рецензия)

- Пашутин, С. Брэндинг [Текст] / С.Пашутин // Управление персоналом. – 2006. – № 3. – С. 16–21.
- Границы культуры и взаимодействие культур [Текст] / ред. О.К.Румянцев // Теоретическая культурология / отв. ред. О.К.Румянцев, ред. А.Ю.Шеманов. – М.: Академич. проект, 2005. – С. 20–79.
- Так каким же он был, декабрист Павел Пестель? Четыре взгляда на книгу О.И.Киянской «Пестель» [Текст] / Эрлих С.Е. [и др.] // Отечественная история. – 2006. – № 6. – С. 139-163. – Рец. на кн.: Киянская, О.И.Пестель. – М.: Молодая гвардия, 2005. – 335 с.

Электронные ресурсы

- Технологии профессионального успеха. Бизнес кейс. Маэстро переговоров. Персона MBA. Профи-старт [Электронный ресурс]: проект: Технология старта: в 4 компакт-дисках / НФПК, Междунар. центр учеб. матер. – М.: НФПК, МЦУМ, 2000. – 4 CD-ROM. – (Серия мультимедийных приложений для профессионалов и преподавателей). – 1 контейнер содержит 4 компакт-диска. – Загл. с диска.
- Честнов, И.Л. Диалогичность правовой реальности [Электронный ресурс] / И.Л.Честнов // Политология в России: научно-образовательный сервер / гл. ред. Александр Элеазер. – СПб.: СПбУЭФ, 2000 – . – Режим доступа: <http://polit.mezhdunarodnik.ru/art.php3>. – Загл. с экрана.

*После года издания ставятся знаки **тире и точка**, если сайт продолжает работать и обновляется. Если сайт закрыт, то через знак **тире** указываются первый и последний годы. Эти сведения находятся в нижней части главной страницы сайта: Copyright © 1995–2006.*

Краткие пояснения к примерам библиографического описания. Если у документа (книги, статьи и т.д.) один, два или три автора, то перед заглавием пишется только первый из них; после фамилии ставится запятая, далее – инициалы. В сведениях об ответственности (после заглавия за косой чертой) записываются все авторы: один, два или три –

в той форме, как в документе; как правило, инициалы ставятся перед фамилией. Если у документа более трех авторов, то он описывается на заглавие, т.е. все авторы пишутся только в сведениях об ответственности. При необходимости сокращения количества авторов в сведениях об ответственности приводят фамилию и инициалы первого автора с добавлением сокращения «и другие» [и др.] или его эквивалента на латинском языке [et.al.] в квадратных скобках.

В конце 80-х годов XX в. в книгах появилось обозначение индивидуального номера книги (ISBN). Начиная с 1 июля 2004 года, это обозначение в описании является обязательным.

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. РАБОТА НАД РЕФЕРАТОМ	6
1.1. Понятие, основные функции и структура реферата	6
1.2. Виды рефератов.....	8
1.3. Подготовка реферата.....	11
1.4. Технология реферирования	15
МЕТОДИКА НАПИСАНИЯ ЭССЕ	22
2.1. История жанра эссе и его основные определения	22
2.2. Виды и разновидности эссе	25
2.3. Требования к написанию эссе	27
2.4. Критерии оценки качества эссе.....	36
КОМПОЗИЦИОННОЕ ПОСТРОЕНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	38
3.1. Основные требования к курсовым работам	38
3.2. Процедура подготовки курсовой работы	42
3.3. Структура и содержание курсовой работы	47
3.4. Требования к курсовой работе магистранта.....	50
3.5. Оценка курсовой работы	52
ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА: ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ	54
4.1. Общие требования, предъявляемые к выпускным квалификационным работам	54

4.2. Порядок разработки и выбора темы ВКР	56
4.3. Руководство ВКР.....	58
4.4. Требования к содержанию ВКР бакалавра и специалиста.....	60
4.5. Защита ВКР.....	68
 МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ: ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ, ОФОРМЛЕНИЯ И ЗАЩИТЫ.....	 72
5.1. Магистерская диссертация как особый вид ВКР	72
5.2. Порядок подготовки магистерской диссертации.....	75
5.3. Руководство подготовкой магистерской диссертации	80
5.4. Содержание магистерской диссертации.....	81
5.5. Процедура защиты магистерской диссертации и критерии оценивания	84
 ДИССЕРТАЦИЯ: ПОДГОТОВКА, ЗАЩИТА, ОФОРМЛЕНИЕ.....	 86
6.1. Общие требования, предъявляемые к диссертации	86
6.2. Выбор темы диссертации	88
6.3. Выбор учебного заведения, кафедры и научного руководителя	92
6.4. Планирование работы над диссертацией	93
6.5. Составление автореферата диссертации.....	95
6.6. Представление и защита диссертации	97
 ОФОРМЛЕНИЕ НАУЧНЫХ РАБОТ.....	 102
7.1. Общие требования.....	102
7.2. Представление отдельных видов текстового материала	103
7.3. Оформление таблиц	106
7.4. Оформление формул.....	108
7.5. Оформление иллюстративного материала	109
7.6. Правила оформления списка использованной литературы.....	110
7.7. Правила оформления библиографической ссылки.....	112
 СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	 118
 ПРИЛОЖЕНИЯ	 123

Учебное издание

Городнова Анфиса Алексеевна

**ОТ ЭССЕ И РЕФЕРАТА К КУРСОВОЙ,
ОТ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ
РАБОТЫ К ДИССЕРТАЦИИ**

Учебно-методическое пособие

Издание второе,
переработанное и дополненное

Редактор
Техн. редактор
Комп. верстка

*В.П. Пермичева
О.В. Ленская
Н.Г. Королева*

Лицензия ИД №04568 от 20 апреля 2001 г.
Лицензия ПД №18-0140 от 8 октября 2001 г.

Сдано в набор 03.12.2011. Подписано в печать 20.12.2012.
Формат 60×84/16. Печать офсетная. Бумага офсетная.
Уч.-изд. л. 10,25. Усл. печ. л. 9,53. Тираж 500 экз. Зак. 6622.

Нижегородский институт управления – филиал Российской академии
народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ
603950, Нижний Новгород-292, пр. Гагарина, 46
тел./факс: (831) 412-33-01