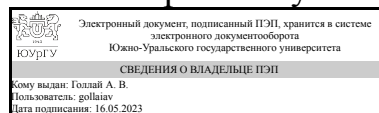


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института
Высшая школа электроники и
компьютерных наук



А. В. Голлай

ПРОГРАММА итоговой аттестации аспиранта

**для научной специальности 2.3.4 Управление в организационных системах
наименование отрасли науки, по которой присуждается ученая степень:**
технические науки

кафедра-разработчик: Информационно-аналитическое обеспечение управления в социальных и экономических системах

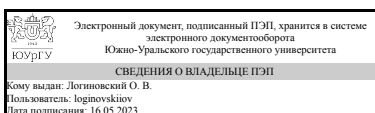
Программа составлена в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике» от 23.08.1996 г. № 127-ФЗ, Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным постановлением Правительства от 30.11.2021 г. № 2122, Федеральными государственными требованиями к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов), утвержденных приказом Минобрнауки России от 20.10.2021 г. № 951

Зав.кафедрой разработчика,
д.техн.н., проф.

(подпись)

О. В. Логиновский

Разработчик программы,
д.техн.н., проф., заведующий
кафедрой



О. В. Логиновский

Челябинск

1. Общие положения

Целью итоговой аттестации является оценка подготовленной в ходе освоения программы аспирантуры диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным Положением о присуждении ученых степеней, утвержденным постановлением Правительства РФ от 24.09.2013 N 842 в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике» от 23.08.1996 г. № 127-ФЗ.

Итоговая аттестация проводится в виде предварительной защиты аспирантом своей диссертации на заседании кафедры, проводимом в форме научного семинара.

К итоговой аттестации допускается аспирант, полностью выполнивший индивидуальный план работы, в том числе:

- не имеющий академических задолженностей;
- подготовивший рукопись диссертации и автореферата в соответствии с требованиями ВАК к защите;
- имеющий не менее 3 опубликованных в рецензируемых изданиях научных работ, в которых излагаются основные научные результаты диссертации.

Итоговая аттестация является обязательной.

Итоговая аттестация проводится в шестом семестре в сроки, определяемые программой аспирантуры.

Общая трудоемкость итоговой аттестации аспиранта составляет 9 з.е., 6 нед.

2. Требования к содержанию, объему и структуре диссертации

Классическая кандидатская диссертация (в виде рукописи) обычно имеет следующую структуру: титульный лист (страница № 1), оглавление (содержание), список условных сокращений, введение, четыре главы (могут быть две или три главы), заключение, выводы, практические рекомендации, список литературы и приложения.

Во введении (3-6 страниц) автор может обосновать выбор темы исследования, отразить ее актуальность, показать научную новизну, теоретическую и практическую значимость работы.

Глава 1 (20-40 страниц) должна называться в соответствии с ее содержанием, и представляет собой обзор и анализ литературных источников по теме исследования.

Целесообразно рассмотреть, в каком состоянии на современный момент находится избранное научное направление, что уже сделано другими авторами, что в этом вопросе еще неясно и поэтому требует дальнейшего исследования. Если ваша диссертация затрагивает несколько крупных проблем, то глава может иметь параграфы (они нумеруются 1.1.; 1.2 и т.д.).

Логичным заключением главы 1 будет формулировка цели, задач исследования, рабочей гипотезы (что предполагалось получить в результате исследования) и основных положений, выносимых на защиту. Заключение главы 1 — это та часть вашей диссертации, которая может претерпевать значительные изменения по мере работы над темой. Окончательно цель, задачи и т.д. будут сформулированы на завершающем этапе написания диссертации и автореферата.

Глава 2 (8-12 страниц, может называться «Методы исследования») обычно содержит описание моделей, алгоритмов и методик исследования. Достаточно подробно следует изложить организацию эксперимента, описать методики, используемую аппаратуру. Прочитав эту главу, не должно возникать вопросов о том, как вы получили те или иные данные. Любой прочитавший ее должен понять, как провести аналогичное исследование (например, с целью проверки ваших результатов).

Глава 3 (60-90 страниц, может называться «Результаты исследования») обычно являет собой изложение собственных результатов исследования. В ней часто размещают таблицы с полученными данными (не первоначальными, а уже обработанными), рисунки, обобщающие или иллюстрирующие результаты, пояснения автора по поводу тех или иных полученных данных. Обычно эта глава разбивается на параграфы в соответствии с логикой изложения материала. Иногда (чаще в докторских диссертациях), если исследование слишком объемное и выполнено по нескольким направлениям, изложение собственных результатов занимает две главы (главу 3 и

главу 4). В этом случае диссертация имеет на одну главу больше, а результаты обсуждаются в главе 5.

В главе 4 (20-30 страниц, может называться «Обсуждение результатов») обычно приводится обсуждение полученных результатов. Оно преследует две задачи. Во-первых, необходимо сопоставить полученные вами данные с результатами исследований других авторов, а во-вторых, предварительно изучив современные научные концепции, определить — с позиции какой из них можно объяснить ваши данные (либо в какую из них «вписываются» ваши результаты). Если вы провели объемное исследование с использованием серьезных современных методик, а ваши результаты не вписываются ни в одну из известных теорий или противоречат им, и если при этом вы убеждены, что полученным данным можно верить, то ваша диссертация «тянет» на докторскую. Отличие докторской диссертации от кандидатской в том, что первая должна представлять собой крупное научное открытие или открывать новое научное направление.

Количество выводов в диссертации должно соответствовать количеству поставленных задач (и в идеале — представлять собой решение этих задач). Однако, на практике такое встречается редко. Одной задаче может соответствовать два вывода, реже — выводы мало соответствуют поставленным задачам. Несоответствия выводов поставленным задачам следует избегать.

Список литературы (обычно не менее 100, не более 600 источников, оформляется по текущему ГОСТу. Вначале по алфавиту приводятся отечественные источники, затем по алфавиту — иностранные. Соответствие списка литературы ГОСТу можно проверить в библиотеке (в информационно-библиографическом отделе).

В приложения диссертации включают не вошедшие в основной текст таблицы, схемы организации эксперимента, иногда приводятся тексты программ и т.д. Кроме того, в приложения входят акты внедрения, авторские свидетельства и т.д. Каждому разделу приложений присваивается номер (1, 2, 3 и т.д.).

Объем кандидатской диссертации (без учета списка литературы, приложений, рисунков и таблиц) обычно составляет 120-150 машинописных страниц (1800 знаков на странице: 29-30 строк, 62-64 знака в строке).

Структура и объем автореферата:

Рукопись работы должна быть набрана на компьютере. Текст ее распечатывается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А4. Текст на всех листах должен быть расположен таким образом, чтобы были сформированы поля следующих размеров: левое - 25 мм, правое - 10 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20мм. Текст диссертации должен быть набран шрифтом Times New Roman через 1,5 интервала. Исключения (в отношении размера интервала) допускаются для таблиц и подстрочных примечаний, для которых можно использовать одинарный интервал. Размер кегля (шрифта) для всего текста диссертации -14-й.

Рукопись печатается строго в последовательном порядке. Не допускается всякого рода текстовые и/или табличные, иллюстративные вставки на обороте листов или дополнительных листах. Все страницы нумеруются, начиная со страницы, следующей за титульным листом. Таким образом, первой, обозначаемой номером страницей (с порядковым номером - 2), является оглавление диссертации. Число, обозначающее номер страницы, ставят в середине верхнего поля страниц-приложения) имеют сквозную порядковую нумерацию.

Диссертация начинается с титульного листа, оформление которого строго регламентировано. Основные разделы диссертации (оглавление, введение, каждая глава основной части работы, заключение, список использованных источников и каждое из приложений) начинаются с новой страницы и распечатываются большими (прописными) буквами, а названия параграфов - так же, как набран текст работы. Точка в конце названия не ставится. В оглавлении названия основных разделов диссертации набираются большими буквами, а параграфов - обычными, то есть так же, как они значатся в тексте работы. Если некоторые параграфы работы имеют дальнейшее дробление, то названия частей параграфов в содержание не выносятся. Названия глав, параграфов и приложений не должны содержать сокращений, если только они не являются общепринятыми.

Расстояние между названием главы и названием параграфа равно одной строке при интервале 1,5. Такое же расстояние должно быть между названием параграфа и текстом или названием подпараграфа, если такое дробление в нем имеет место. Название параграфа должно следовать на странице следом за названием главы. Никакого текста между ними не должно быть. Если построение параграфа предусматривает его дальнейшее дробление, то за названием параграфа сразу должно следовать название подпараграфа.

Не приветствуются какие-либо способы выделения как заголовков работы, так и ее текста (выделение курсивом, цветом, подчеркивание, жирный шрифт, другой вид шрифта и пр.). Каждый абзац текста начинается с «красной строки», получаемой отступом от левого края текста на 1,25 см.

При использовании таблиц или рисунков (все виды иллюстративных материалов - непосредственно рисунки, диаграммы, гистограммы и др.) на каждый из них в тексте должна быть ссылка. Например, «Данные о динамике объемов внешней торговли России представлены в табл. 1.4.» или «Доли участия перевозчиков стран СНГ в обеспечении доставки российских внешнеторговых грузов представлены на рис. 23.». Ссылки на таблицы и рисунки даются по тексту в сокращенном виде - «табл.» и «рис.». Однако в оформлении таблиц и рисунков эти слова приводятся полностью - «Таблица 1.4.» или «Рисунок 2.3.».

Внутри каждой главы существуют свои нумеруемые перечни таблиц и рисунков, соответственно. Независимо от количества параграфов в главе первая цифра в номере таблицы или рисунка обозначает номер главы, в которой находятся таблица или рисунок, а вторая цифра - порядковый номер таблицы или рисунка в главе. Также последовательно внутри каждой главы нумеруются формулы.

Название «Таблица» с ее последовательным номером приводится справа вверху над таблицей и ее названием. Название «Рисунок» с номером указывается под рисунком, причем после номера рисунка следует его название.

Первая ссылка на соответствующий рисунок или таблицу должна предшествовать их расположению на листе. Под каждым табличным или иллюстративным материалом должен быть указан конкретный источник приведенных в них данных. Например, «Источник: Журнал «Внешняя торговля», №1, 2004., с.17». Не приводятся источники для таблиц и рисунков, которые были сформированы на данных, полученных лично автором в результате проведенного диссертационного исследования.

Список использованных источников рекомендуется формировать по видам изданий. Несмотря на сквозную нумерацию внутри всего списка, он обычно содержит несколько рубрикаторов. Работа, как правило, открывается рубрикой «Нормативные акты», которые, в свою очередь, подразделяются на федеральные законы, указы президента, международные договоры постановления правительства, нормативные акты министерств и ведомств и письма и распоряжения. Далее следует рубрика «Монографии, учебники и учебные пособия», затем - «Материалы научных исследований» - отчеты о НИР, диссертации, авторефераты диссертаций и др., потом «Публикации в периодических изданиях», затем - «Публикации автора по теме исследования» и, наконец, «Источники на иностранных языках».

В диссертации должны присутствовать ссылки на используемые для написания работы источники. При формировании «Списка используемых источников» подразумевается, что в нем нет ни одного лишнего источника (статьи, книги, нормативного акта и пр.), который не применяется в данном исследовании. Поэтому на каждый из поименованных в списке источников по тексту диссертации или ее приложений можно найти хотя бы одну ссылку. Каждый источник должен быть поименован хотя бы один раз.

В настоящее время приняты два вида оформления ссылок:

Если затекстовые ссылки (список использованной литературы) пронумерованы, то в тексте приводят ссылку в квадратных скобках. Круглые скобки для этих целей не используются.

Например: данные этого исследования приведены в работе Смирнова А.А. [54, с. 82-84]

В затекстовой ссылке:

54. Смирнов А.А. Маркетинговые исследования. М. Мысль, 2000. 220с.

Если перечень затекстовых ссылок не пронумерован, в тексте диссертации в квадратных скобках указывают фамилии авторов, год или название документа. Если отсылка содержит сведения о нескольких источниках, группы сведений разделяют знаком точка с запятой: [2; 5, с. 14] [17; 25] [Иванов, 1989; Петров, 1990].

Библиографическую ссылку во внутритекстовом примечании заключают в круглые скобки и выделяют курсивом, например:

В конце 30-х — начале 40-х годов В.И. Вернадский сам писал по поводу этой работы: "Многое теперь пришлось бы в ней изменить, но основа мне представляется правильной". (Вернадский В.И. Размышления натуралиста. — М.. 1977. — Кн. 2: Научная мысль как планетное явление. — С. 39).

Ссылки проставляются в наклонных скобках с указанием в них на номер (номера) источника (источников) в соответствии со сквозной нумерацией, приведенной в списке использованных источников. Если, например, в скобках проставлено число 77, то это означает, что автор ссылается на источник в списке под номером 77.

Таким же образом (через систему ссылок или упоминаний) с основным текстом диссертации связаны ее приложения. На каждое приложение должна быть хотя бы одна ссылка.

Подстрочные ссылки допускаются в тех случаях, когда следует что-либо пояснить или проиллюстрировать, не отрываясь от прочтения данной части работы. Это могут быть некоторые цитаты или выдержки из высказываний, разъяснения в отношении автора упомянутой работы, эмоциональный комментарий диссертанта и пр. Однако подстрочные ссылки, даже если они отсылают к какому-либо источнику, не освобождают соискателя от необходимости сослаться на источник упомянутым выше образом.

В целом, оформление диссертации должно удовлетворять требованиям государственных и отраслевых стандартов.

Направление исследований:

вычислительные машины, комплексы, системы и сети;
программное обеспечение средств вычислительной техники и автоматизированных систем (программы, программные комплексы и системы);
математическое, информационное, техническое, лингвистическое, программное, эргономическое, организационное и правовое обеспечение автоматизированных информационных, вычислительных, проектирующих и управляющих систем;
высокопроизводительные вычисления и суперкомпьютерная техника;
технологии разработки технических средств вычислительной техники и программных продуктов.

3. Порядок подготовки к процедуре предварительной защиты диссертации

Аспиранты занимаются научной работой и готовят свои диссертации на кафедрах, поэтому именно кафедры обладают правом первичной аттестации (экспертизы) выполненных научных исследований. Заключение кафедры о том, что диссертация завершена и может быть представлена к защите на диссертационном совете, является главным основанием приема диссертации к защите. Такое заключение утверждает ректор университета, тем самым, подтверждая и заслуги претендента, и научную компетенцию кафедры.

После успешной предварительной экспертизы диссертации на кафедре и получения положительного заключения, подписанного заведующим кафедрой, и утвержденного ректором, аспирант переходит к следующему этапу. Он представляет диссертацию в диссертационный совет. Для этого он должен представить ученому секретарю диссертационного совета необходимое количество полностью оформленных экземпляров диссертации (5 экземпляров переплетенной диссертации и 1 экземпляр в непереплетенном виде). Вместе с ними в диссертационный совет передается необходимый комплект документов, а именно:

- заявление на имя председателя диссертационного совета при с просьбой принять диссертацию к защите;
- личный листок по учету кадров (с фотографией), заполненный рукой соискателя;
- копии дипломов о высшем образовании, заверенных в установленном порядке;
- консолидированная справка о сдаче кандидатских экзаменов;
- заключение кафедры;
- подготовленная к изданию рукопись автореферата диссертации;
- список научных трудов;
- справки о внедрении результатов диссертационного исследования;
- четыре почтовые карточки (две с адресом диссертационного совета и две с адресом соискателя).

Председатель диссертационного совета назначает дату предварительного рассмотрения

диссертации и назначает комиссию, состоящую, как правило, из трех членов диссертационного совета. В задачу комиссии не входит оценка содержания и качества представленной диссертации. На заседании диссертационного совета представитель комиссии (один из ее членов) высказывает консолидированное мнение по поводу:

- соответствия темы диссертации паспорту специальности;
- соответствия темы диссертации профилю диссертационного совета;
- соответствия содержания автореферата содержанию самой диссертации;
- наличия упомянутых соискателем опубликованных работ по теме и соответствия их содержания теме диссертации.

Обычно комиссия в том же составе впоследствии назначается председателем диссертационного совета для подготовки проекта заключения по диссертации.

На предварительном рассмотрении диссертации присутствие соискателя ученой степени и его научного руководителя не обязательно. Однако по сложившейся практике работы диссертационных советов при их присутствии на заседании желательно, например, хотя бы для того, чтобы дать ответы на возникшие у членов диссертационного совета вопросы.

В повестку дня заседания диссертационного совета по каждой персональной кандидатуре соискателя включаются следующие вопросы:

- о приеме диссертации к защите;
- об утверждении официальных оппонентов и ведущей организации;
- разрешение издания текста автореферата диссертации на правах рукописи в необходимом количестве экземпляров;
- утверждение списка дополнительной рассылки автореферата;
- назначение даты и времени публичной защиты диссертации.

Прием диссертации к защите включает в себя обсуждение комплекса вопросов, связанных с оценкой диссертации комиссией, назначенной председателем совета, о чем было указано выше. Вопрос выбора официальных оппонентов и ведущей организации является чрезвычайно важным для диссертанта. Соискатель и его научный руководитель должны предложить диссертационному совету авторитетных ученых, которые являются специалистами (желательно - известными) и, естественно, имеют публикации по тому кругу проблем, по которым была написана диссертация. Из двух оппонентов один должен быть обязательно доктором наук, другой - доктором или кандидатом наук. Указанные ученые обычно представляют ту отрасль науки, по которой было проведено диссертационное исследование. До вынесения вопроса на обсуждение потенциальные официальные оппоненты должны дать свое принципиальное согласие на экспертизу диссертации. Коллективное мнение о диссертации высказывает ведущая организация, которая выбирается, как правило, из числа ведущих вузов или научно-исследовательских институтов, основной профиль деятельности которых соответствует теме диссертации.

Официальные оппоненты должны представлять разные структуры и не должны работать в ведущей организации. Допускается, чтобы один из официальных оппонентов был членом диссертационного совета при . Высшая аттестационная комиссия ввела ряд ограничений на привлечение к официальному оппонированию диссертаций своих ответственных работников и должностных лиц. Также не могут быть официальными оппонентами председатель диссертационного совета, его заместитель и ученый секретарь.

Не могут быть официальными оппонентами сотрудники кафедры, на которой аспирантом выполнялась диссертация, непосредственные руководители и начальники диссертанта, а также лица, с которыми у аспиранта или соискателя были совместные публикации.

В процессе проведения экспертизы и написания отзывов у официальных оппонентов и представителей ведущей организации могут возникать вопросы по некоторым аспектам работы. В обязанности диссертанта входит всемерное оказание содействия указанным лицам для наиболее полной и справедливой оценки работы.

Официальные оппоненты и ведущая организация оценивают работу по диссертации и автореферату. Однако они могут потребовать и иные материалы, свидетельствующие о формальных и неформальных сторонах проведенного исследования (публикации, справки о внедрении, программы научно-практических семинаров и конференций и пр.)

Следующим обязательным этапом официальной процедуры предварительного рассмотрения диссертации на совете является дача разрешения к опубликованию автореферата диссертации. Несмотря на то, что автореферат является творчеством самого диссертанта, и диссертационный

совет не отвечает за его содержание, должно быть принято решение, признающее автореферат научным трудом соискателя на правах рукописи. Официальная информация о защите, содержащаяся на второй странице автореферата, должна быть подписана ученым секретарем диссертационного совета.

Количество экземпляров тиражирования автореферата зависит от размера списка его дополнительной рассылки. Кроме списка организаций, в которые автореферат должен поступить обязательно (он установлен ВАКом), соискатель вместе со своим научным руководителем готовит проект списка дополнительной рассылки.

Список дополнительной рассылки может состоять как из наименований организаций, занимающихся проблемами, затронутыми в диссертации, так и из конкретных фамилий ведущих и наиболее известных специалистов данной области знаний.

В список рассылки входят также все члены диссертационного совета, официальные оппоненты и ведущая организация. Список дополнительной рассылки автореферата принимается диссертационным советом и утверждается его председателем.

Последним вопросом повестки дня является утверждение даты и времени публичной защиты диссертации. День защиты устанавливается таким образом, чтобы обеспечить официальное тиражирование автореферата, и чтобы соискатель успел его разослать в установленный срок по всем адресам основного списка и списка дополнительной рассылки. Автореферат должен быть разослан по адресам не позднее, чем за месяц до даты публичной защиты.

В день рассылки один экземпляр диссертации и один экземпляр автореферата передаются ученым секретарем диссертационного совета в читальный зал библиотеки. Любопытствующий в течение месяца (вплоть до дня защиты) может ознакомиться с их содержанием и дать отзывы в диссертационный совет не только на автореферат, но и на саму диссертацию.

После защиты диссертация изымается из открытого доступа и выдается заинтересованным лицам только по письменному разрешению проректора по научной работе. Автореферат остается в свободном доступе в читальном зале библиотеки.

Формально рассылка автореферата считается обязанностью ученого секретаря диссертационного совета. Однако на практике, ученый секретарь поручает произвести рассылку самому диссертанту. Диссертанту следует обратить внимание на эту, казалось бы, нехитрую техническую процедуру, результатом которой должны стать не только отправка по почте авторефератов, но и фиксирование данного факта на утвержденном списке рассылки путем проставления календарного штампа отделения связи на каждой странице документа. В обязанности диссертанта входит написание адресов на конвертах и оплата стоимости услуг почтовой связи.

После того, как все авторефераты отправлены, список рассылки с проставленными календарными печатями почты передаются ученому секретарю и хранятся во втором экземпляре диссертационного дела соискателя.

Подготовка к защите кандидатской диссертации на диссертационном совете

После рассылки автореферата у соискателя остается ровно один месяц на подготовку к самой ответственной процедуре - защите кандидатской диссертации на диссертационном совете при. Успешная защита принесет соискателю искомую ученую степень, тем более, что именно диссертационный совет принимает решение о ее присуждении, а ВАК - подтверждает решение совета.

На этом этапе диссертанту придется решать три основные задачи:

- собрать необходимые отзывы на диссертацию и автореферат; подготовиться к выступлению на диссертационном совете;
- обеспечить себе публичную поддержку на защите.

Первостепенными следует считать отзывы официальных оппонентов и ведущей организации. Они должны быть сданы в диссертационный совет при и вручены соискателю не позднее, чем за 10 дней до защиты. Подпись на отзыве официального оппонента должна быть заверена в организации, где он работает, и скреплена гербовой печатью. Отзыв ведущей организации должен быть подписан руководителем подразделения, рассмотревшего диссертацию. В нем должна быть указана дата и номер протокола соответствующего заседания подразделения ведущей организации. Заключение ведущей организации утверждается руководителем организации или его заместителем и скрепляется гербовой печатью.

Отзывы на автореферат также играют значительную роль в итоговой аттестации исследования диссертанта. Положительные отклики на автореферат придают общественной значимость

проделанной работе. Строго говоря, соискатель не имеет возможности повлиять на количество полученных отзывов на автореферат и их содержание. Отзыв может дать любая организация, учреждение или частное лицо, получившее каким-либо образом автореферат и ознакомившееся с его содержанием, независимо от того, было ли оно внесено в дополнительный список рассылки, или нет. Даже те отзывы на автореферат, которые придут по почте после защиты, указываются в итоговой справке, отправляемой в ВАК.

Очень важно, чтобы наравне с отзывами официальных оппонентов и ведущей организации, отзывы на автореферат покрывали максимально возможное поле специалистов, имеющих возможность авторитетно оценить содержание и результаты проведенного исследования.

Регламентировать количество отзывов на автореферат невозможно, однако считается нормальным, если на автореферат поступило 4 - 5 отзывов.

Результаты защиты во многом зависят от презентации соискателем своей научной работы. Поэтому содержанию выступления (доклада) следует уделить основное внимание и подойти к этому очень ответственно. Очень часто члены диссертационного совета отмечают, что проделанная работа заслуживает самой высокой оценки, однако автор не смог должным образом ее защитить, то есть публично донести до членов совета свой вклад в науку и практику.

Обычно председатель диссертационного совета дает соискателю на выступление не более 15-20 минут. За такое достаточно короткое время соискатель должен доложить основные результаты диссертации и убедить членов совета оценить его работу положительно. Существует несколько типичных ошибок, которые допускают диссертанты во время выступлений.

Одни тратят большую часть отведенного им времени на актуальность проблемы, поэтому не успевают доложить о своем вкладе в решение проблемы. Другие начинают зачитывать отрывки из текста автореферата, забывая о том, что все члены диссертационного совета с ним уже знакомы. Третьи углубляются в детали проведенного исследования, вместо того, чтобы доказать свой вклад в решение поставленных задач.

Выступление соискателя должно быть строгим, четким и лаконичным. Из него присутствующим должно быть понятно, за что соискателю следует присуждать ученую степень.

Защита диссертации становится более убедительной, если автор использует наглядные материалы, характеризующие основное содержание и результаты своей работы. Обычно каждый из членов совета получает комплект раздаточных материалов, которые автор последовательно демонстрирует с помощью технических средств (мультимедийной техники, проекторов и др.).

Доклад желательно не зачитывать. Диссертант должен продемонстрировать присутствующим не только владение темой, но и свое ораторское искусство.

В процессе защиты соискателю приходится отвечать на замечания, указанные в отзыве ведущей организации, отзывах на автореферат, отзывах официальных оппонентов (отзывы приведены в последовательности, соответствующей процедуре проведения защиты). Для удобства ответов на вопросы и замечания автору работы рекомендуется использовать табличную форму, приведенную ниже (названия столбцов).

Категория отзыва (от ведущей организации, на автореферат, официальных оппонентов)

От какой организации или от какого лица поступил

Кем подписан и/или утвержден отзыв (должность, ученая степень, ученое звание)

Содержание указанных замечаний и/или недостатков

Ответ на каждое указанное замечание и/или недостаток

Формулировка ответов по приведенной форме будет полезна диссертанту не только во время процедуры защиты, но и при оформлении документов по ее итогам.

И, наконец, соискателю следует позаботиться о своей поддержке во время свободной дискуссии, которая является фактически последней в обсуждении диссертации. В свободной дискуссии могут принять участие не только члены диссертационного совета, но и все присутствующие на заседании. Хорошо, если работу диссертанта публично поддержат и преподаватели, и ученые из других НИИ и вузов, и государственные чиновники и другие авторитетные лица.

4. Процедура предварительной защиты диссертации

Процедура защиты диссертации на диссертационном совете
Заключительным этапом научной работы аспиранта является публичная защита диссертации на диссертационном совете при . Для этого должны быть собраны все необходимые заключения,

справки, отзывы и другие документы, необходимые для защиты и дальнейшего прохождения работы.

К моменту начала защиты на столе должны находиться как минимум два экземпляра диссертации и несколько экземпляров автореферата. Члены диссертационного совета должны получить проект заключения диссертационного совета по диссертации соискателя и листы чистой бумаги (для записей).

Процедура защиты диссертации установлена нормативными документами и носит весьма формализованный характер.

Заседание открывает председатель совета, убедившись в том, что диссертационный совет в его численном составе полномочен принимать решения. На заседании должно присутствовать более половины членов диссертационного совета, в том числе не менее 2-х докторов наук по специальности, по которой защищается кандидатская диссертация.

Председатель совета называет фамилию, имя и отчество соискателя, тему диссертации, специальность, научного руководителя, официальных оппонентов, ведущую организацию. Затем слово предоставляется ученому секретарю диссертационного совета для оглашения сведений о соискателе и документах, имеющихся в личном деле. Члены диссертационного совета имеют право задать ученому секретарю вопросы в отношении содержания представленных документов и сведений.

После этого слово предоставляется соискателю для оглашения содержания проведенного научного исследования, а, главное, полученных им результатов. Председательствующим устанавливается регламент времени на выступление, обычно, не более 15-20 минут. Затем соискатель отвечает на вопросы присутствующих, причем не только членов диссертационного совета. Количество вопросов не ограничивается. Вопросы могут задаваться по содержанию диссертации и автореферата, а также по выступлению соискателя. Диссертанту дается время для обдумывания ответов на вопросы. В этой части защиты присутствующие не высказывают своего отношения к защищаемой диссертантом работе.

Следующей частью процедуры публичной защиты является выступление научного руководителя. В краткой речи он оценивает личность своего ученика, рассказывает о ходе работы над диссертацией, излагает факты, которые характеризуют соискателя как сложившегося научного работника. Научный руководитель не вдается в суть работы и не оценивает полученные научные и практические результаты.

Затем слово снова предоставляется ученому секретарю, который знакомит присутствующих с отзывом ведущей организации, поступившими отзывами на автореферат, справками о внедрении результатов исследования. Если отзыв ведущей организации и отзывы на автореферат являются положительными, то члены диссертационного совета могут принять решение не зачитывать отзывы в целом, а просить ученого секретаря остановиться только на отмеченных недостатках и пожеланиях. Поэтому, как правило, ученый секретарь называет, откуда поступил отзыв, кем он подписан и/или утвержден (с указанием должностей, ученых степеней и званий) и зачитывает приведенные в каждом из них недостатки и замечания.

Соискатель в своем слове отвечает на указанные замечания и недостатки работы и автореферата, используя подготовленные заранее ответы по форме, изложенной в п. 2.7. настоящих методических рекомендаций.

После этого председатель диссертационного совета открывает дискуссию, целью которой является всесторонняя оценка защищаемой работы. Слово предоставляется первому официальному оппоненту (доктору наук), а затем второму оппоненту. После выступления каждого официального оппонента соискатель отвечает на указанные замечания. Из двух официальных оппонентов один может по уважительной причине отсутствовать на заседании. Тогда ученый секретарь зачитывает отзыв отсутствующего.

После ответов соискателя на отзывы официальных оппонентов начинается свободная дискуссия по диссертации. В обсуждении могут принять участие все присутствующие в зале заседания.

Количество выступлений и их продолжительность не ограничены. Обычно обсуждается содержание диссертации и автореферата, качество защиты, личность соискателя. Выступающие делают вывод о том, заслуживает или не заслуживает соискатель присуждения искомой степени кандидата наук.

Перед процедурой голосования председатель совета предоставляет диссертанту заключительное слово. Здесь, обычно, соискатель уже не вступает в полемику с выступающими, если ему только не

был сделан конкретный вызов.

Следует отметить, что соискатель может снять с защиты свою работу в любой момент без указания причин, но до начала голосования по диссертации.

Материалы дела соискателя должны быть направлены в ВАК не позднее, чем через 30 дней со дня защиты диссертации. В подготовке Документов защитившийся принимает активное участие, выполняя поручения ученого секретаря диссертационного совета. В первую очередь это касается формирования пакетов документов, входящих в первый и второй экземпляры аттестационного дела.

5. Процедура оценки диссертации

Оценивание уровня подготовки студента при защите диссертации происходит путем голосования, в котором принимают участие только члены совета. Для подсчета количества голосов из членов диссертационного совета создается счетная комиссия, как правило, в составе трех человек. Процедура голосования тайная, с использованием бюллетеней установленной формы. Каждый член совета путем вычеркивания ненужного слова («нет» или «да») тайно высказывает свое мнение о том, заслуживает или нет диссертант присуждения ученой степени кандидата наук. Если вычеркнуто оба слова, или ни одно из них, либо мнение голосующего непонятно, бюллетень признается счетной комиссией недействительным.

Для того, чтобы диссертационный совет присудил соискателю ученую степень, в процедуре тайного голосования должны высказаться «за» две трети членов совета от числа присутствовавших на защите и отмеченных в явочном листе. Пороговое значение величины «две трети от числа присутствовавших на заседании диссертационного совета» округляется до целого числа в большую сторону. Число голосов «за» должно быть не менее этого целого числа. Например, в заседании принимали участие 11 членов диссертационного совета. Пороговое значение « $2/3$ » равно 7,33 или после округления - 8. Следовательно, ученая степень будет присуждена соискателю в том случае, если «за» проголосует 8 или более членов диссертационного совета.

Протокол счетной комиссии утверждается открытым голосованием, после чего председательствующий объявляет о присуждении (не присуждении) соискателю ученой степени кандидата наук. В случае положительного исхода диссертационный совет принимает итоговое заключение по диссертации, проект которого готовится комиссией из членов совета в составе трех человек. Заключение составляется той же самой комиссией, которая знакомилась с диссертацией и докладывала совету о выводах в рамках предварительного рассмотрения диссертации.