	<p align="center">АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»</p>	<p align="center">Положение</p>
	<p align="center">УПРАВЛЕНИЕ АСПИРАНТУРЫ, ДОКТОРАНТУРЫ И НАУЧНОЙ РАБОТЫ</p>	<p align="center">Лист 1/16</p>

Положение

УТВЕРЖДАЮ

**Ректор Московского
гуманитарного университета,
профессор И. М. Ильинский**



«14» сентября 2015 г.

**О подготовке научно-квалификационной работы (диссертации)
по программам подготовки научно-педагогических кадров
в аспирантуре Московского гуманитарного университета**

Москва, 2015



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ТРЕБОВАНИЯ К НАУЧНО-КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ (ДИССЕРТАЦИИ)

1.1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и сроки подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры), регламентирует перечень вопросов по взаимодействию выпускающей кафедры и обучающихся в АНО ВО «Московский гуманитарный университет» (далее – Университет).
- 1.2. Подготовка научно-квалификационной работы (диссертации) (далее – НКР) является обязательной составной частью образовательной программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программа аспирантуры).
- 1.3. Процедура подготовки НКР включает в себя все этапы, связанные с выбором темы, назначением научного руководителя и последующей подготовкой научно-квалификационной работы (диссертации).
- 1.4. Цели и объемы подготовки НКР по программам аспирантуры определяются Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО) по соответствующим направлениям подготовки, реализуемым в Университете.
- 1.5. НКР выполняется обучающимся на основе глубокого и всестороннего изучения учебной и научной литературы и эмпирических данных, и включает в себя в качестве обязательного компонента обобщение результатов собственных данных и наблюдений. Выполнение НКР призваны дать обучающемуся возможность всесторонне изучить актуальную проблему и вооружить его навыками научного и творческого подхода к решению различных профессиональных задач.
- 1.6. Согласно ФГОС ВО НКР должна соответствовать:
 - области профессиональной деятельности обучающегося;
 - объектам профессиональной деятельности обучающегося;
 - паспорту специальностей научных работников;
 - основным видам профессиональной деятельности.
- 1.7. Основными целями выполнения НКР являются:
 - углубление, систематизация и интеграция теоретических знаний и практических навыков для последующей самостоятельной научной работы;



–развитие умения критически оценивать и обобщать теоретические положения;

–применение полученных знаний при решении прикладных задач по направлению подготовки;

–стимулирование навыков самостоятельной аналитической работы;

–овладение современными методами научного исследования;

–презентация навыков публичной дискуссии и защиты научных идей, предложений и рекомендаций.

Работа над научно-квалификационной работой

После получения задания обучающийся должен приступить к работе по подготовке НКР. Подготовка НКР является итогом проведения научного исследования, требующим трудно нормируемых затрат времени.

Научный руководитель регулярно заслушивает выступления обучающегося на заседаниях кафедры и делает заключение о ходе работы, оказывает необходимую методическую помощь.

Существенное отставание исследования обучающегося от календарного плана является основанием для информирования научным руководителем обучающегося заведующего кафедрой о нарушении сроков проведения исследований и хода подготовки НКР.

2. Организация подготовки научно-квалификационной работы

2.1. Выполнение НКР проходит в следующей последовательности:

- выбор примерной темы;
- уточнение темы с научным руководителем и представление ее на заседании выпускающей кафедры;
- ходатайство кафедры о закреплении темы НКР и научного руководителя;
- сбор и предварительное изучение материала по теме диссертационного исследования;
- описание структуры работы в виде примерного оглавления;
- углубленное изучение материала по теме, уточнение информации для расчетов, написание НКР и составление библиографии по теме,



постоянное взаимодействие с научным руководителем;

- публикация результатов диссертационного исследования в научных журналах, рекомендованных ВАК Минобрнауки России;
- окончательное оформление работы в соответствии с требованиями по оформлению диссертаций;
- подготовка и оформление научного доклада;
- подготовка иллюстративного материала (в форме презентации и в распечатанном виде) для членов государственной экзаменационной комиссии и текста научного доклада;
- защита научного доклада об основных результатах подготовленной НКР перед государственной экзаменационной комиссией.

2.2. Для подготовки НКР обучающемуся назначается научный руководитель.

2.3. Научный руководитель:

- выдает обучающемуся задание на НКР;
- в соответствии с темой выдает обучающемуся задание на практику для сбора материала;
- разрабатывает вместе с обучающимся календарный график выполнения работы, утверждаемый заведующим кафедрой;
- рекомендует обучающемуся литературу, справочные и архивные материалы и другие материалы по теме;
- проводит систематические консультации;
- проверяет выполнение работы;
- при необходимости вносит изменения в задание на НКР.

3. Правила и рекомендации по написанию научно-квалификационной работы

3.1. НКР объемом примерно 150 страниц должна быть оформлена в жестком переплете, надежно скреплена и состоять из следующих элементов:

3.2. Оглавление (содержание). В оглавлении указывают введение, главы, параграфы, заключение (выводы), список литературы и приложения с



указанием страниц. Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте работы. В соответствии со сложившейся практикой в НКР, как правило, три главы. Каждая глава разбита на параграфы, их не может быть меньше двух.

3.3. Во введении в обязательном порядке указывается актуальность темы исследования; степень научной проработанности проблемы; цель и задачи работы; объект и предмет исследования; методологическая, теоретическая и эмпирическая база исследования; информационно-эмпирическая база исследования; соответствие НКР паспорту научной специальности; научная новизна результатов исследования; научные результаты, выносимые на защиту НКР; теоретическая и практическая значимость исследования; апробация результатов исследования; публикации; описание структуры и объема работы.

3.4. Основная (текстовая) часть. Это самый объемный раздел НКР, состоящий из текста, таблиц и рисунков. В первой главе обычно излагается проблема работы, теория применительно к объекту исследования или специфика объекта исследования; во второй – методы, по которым проводятся исследования изучаемого объекта; в третьей – приводятся расчеты, проводится их анализ, и даются рекомендации.

3.5. Заключение. Без повторения общих рассуждений, которые имеются в работе, должно содержать результаты, полученные автором и приводимые в словесной и числовой форме.

3.6. Список литературы содержит источники, материал из которых автор использовал в работе. Описание источников (как в списке, так и в тексте) должно строго соответствовать правилам описания. В описании иностранных изданий не следует смешивать иностранный текст с русским. Литературу на иностранных языках рекомендуется приводить в конце списка. Все источники нумеруются.

3.7. Приложения по желанию автора содержат материалы, имеющие вспомогательное значение. Ими могут быть описания компьютерных программ, справочные таблицы, отчетные балансы организации и т.п.



2. МЕТОДИКА ПОДГОТОВКИ И ОФОРМЛЕНИЯ НАУЧНО-КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИССЕРТАЦИИ)

2.1. Общие рекомендации

Структура НКР (диссертации) должна включать введение, основную часть и заключение. Во введении к НКР должны отражаться помимо актуальности, проблемы, объекта, предмета, цели и задач достоинства работы, элементы ее новизны и выносимые на защиту научного доклада о подготовленной НКР положения.

Необходимо начинать с основной части текста, добиться ее лучшего варианта, а затем только переходить к введению и заключению.

Основная часть НКР включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения. В НКР, как правило, должно быть три главы. Каждая глава должна состоять не менее чем из двух параграфов. Заключение содержит основные выводы и положения диссертационного исследования.

2.2. Структура и содержание научно-квалификационной работы (диссертации)

Для формирования структуры диссертации, обучающийся должен разработать ее план-проспект в виде последовательности наименований глав и параграфов, с учетом положений, выносимых на защиту. Деление работы на главы и параграфы должно служить логике раскрытия темы.

Главы НКР являются основными структурными единицами текста. Глава раскрывает один из аспектов темы, ее название должно отражать подчиненность общей теме диссертационной работы.

Научно-квалификационная работа должна содержать:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основную часть (главы, параграфы, подпараграфы);
- заключение;
- библиографический список;
- приложения (при необходимости).



Титульный лист НКР (диссертации)

Титульный лист - первая страница НКР, служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа. Титульный лист заполняется по форме, приведенной в Приложении 1. Общие требования к титульному листу определены ГОСТ 7.32-2001.

На титульном листе приводят следующие сведения:

- наименование организации, где выполнена НКР;
- фамилию, имя, отчество аспиранта;
- название НКР;
- шифр и наименование направления подготовки;
- наименование направленности (профиля) подготовки;
- фамилию, имя, отчество научного руководителя, ученую степень и ученое звание;
- место и год написания НКР.

Текст «Автономная некоммерческая организация высшего образования» пишется строчными буквами с первой прописной, наименование вуза (МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ) - прописными буквами.

Слова «НАУЧНО-КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА» и наименование темы - прописными буквами. Обязательно указываются должность и ученая степень научного руководителя НКР. Внизу листа указывается город и год подготовки НКР (диссертации) без знаков препинания.

Оглавление НКР (диссертации)

Оглавление – перечень основных частей НКР с указанием страниц, на которые их помещают. Заголовки в оглавлении должны точно повторять заголовки в тексте. Не допускается сокращать или давать заголовки в другой формулировке. Последнее слово заголовка соединяют отточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце оглавления.

Основной текст должен быть разделен на главы и параграфы или разделы и подразделы, которые нумеруют арабскими цифрами. Каждую главу (раздел) НКР начинают с новой страницы. Заголовки располагают посередине страницы без точки на конце. Переносить слова в заголовке не допускается. Заголовки отделяют от текста сверху и снизу тремя интервалами.

В тексте научно-квалификационной работы автор, несомненно, будет использовать ссылки и цитирование. В этом случае необходимо выполнять



ряд правил.

а) При цитировании:

- цитата обязательно должна быть заключена в кавычки и сопровождаться сноской на источник, из которого она заимствована, с указанием страницы;
- цитирование осуществляется по авторским произведениям, и только в том случае, если источник недоступен или труднодоступен, возможна ссылка на работы других авторов, сославшихся на необходимый для выпускника материал (например, Цит. по);
- важно проверять точность соответствия цитаты источнику.
- б) Использование сносок является обязательным:
- в случае ссылок на цифровой и статистический материал;
- при упоминании в тексте работ и исследований тех или иных авторов.

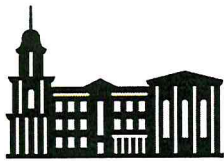
в) В случае использования источников Интернет должен быть указан полный адрес источника, номер листа цитирования и дата обращения.

Заимствование текста из чужих произведений без соответствующих ссылок (т. е. плагиат) может быть основанием для того, чтобы работа не была допущена к защите или снята с нее.

Иллюстративный материал может быть представлен рисунками, фотографиями, графиками, чертежами, схемами, диаграммами и другим подобным материалом.

При подготовке текста, иллюстраций и таблиц необходимо обеспечивать равномерную контрастность и четкость их изображения независимо от способа выполнения. Допускаются только четкие рисунки (черно-белые или цветные), выполненные средствами компьютерной графики или сканированные. Ширина рисунка не должна быть больше полосы набора текста. Обозначения на рисунках должны четко читаться. Все рисунки должны быть пронумерованы сквозной нумерацией или привязаны к главам (Рис. 1.1 или Рис. 1) и иметь подрисуночные подписи. Иллюстрации, используемые в работе, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении к НКР. Ссылки на рисунки в тексте обязательны.

Одиночные формулы располагаются по центру строки. Номер заключают в круглые скобки и записывают на уровне формулы справа (выравнены по правому краю страницы). Нумерация формул только тех, на которые есть ссылка в тексте. Нумеровать формулы следует арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы (раздела).



Иллюстративный материал может быть представлен рисунками, фотографиями, графиками, чертежами, схемами, диаграммами и другим подобным материалом.

При подготовке текста, иллюстраций и таблиц необходимо обеспечивать равномерную контрастность и четкость их изображения независимо от способа выполнения. Допускаются только четкие рисунки (черно-белые или цветные), выполненные средствами компьютерной графики или сканированные. Ширина рисунка не должна быть больше полосы набора текста. Обозначения на рисунках должны четко читаться. Все рисунки должны быть пронумерованы сквозной нумерацией или привязаны к главам (Рис. 1.1 или Рис. 1) и иметь подрисуночные подписи. Иллюстрации, используемые в работе, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении к НКР. Ссылки на рисунки в тексте обязательны.

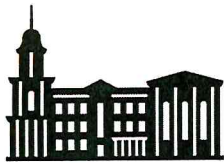
Одиночные формулы располагаются по центру строки. Номер заключают в круглые скобки и записывают на уровне формулы справа (выравнены по правому краю страницы). Нумерация формул только тех, на которые есть ссылка в тексте. Нумеровать формулы следует арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы (раздела).

Список сокращений и условных обозначений оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 7.11 и ГОСТ 7.12. Применение в диссертации сокращений, не предусмотренных вышеуказанными стандартами, или условных обозначений предполагает наличие перечня сокращений и условных обозначений. Наличие перечня не исключает расшифровку сокращения и условного обозначения при первом упоминании в тексте. Перечень помещают после основного текста. Перечень следует располагать столбцом. Слева в алфавитном порядке или в порядке их первого упоминания в тексте приводят сокращения или условные обозначения, справа – их детальную расшифровку. Наличие перечня указывают в оглавлении диссертации.

Список терминов с соответствующими разъяснениями размещается в конце текста после перечня сокращений и условных обозначений. Термин записывают со строчной буквы, а определение – с прописной буквы. Термин отделяют от определения двоеточием. Наличие списка терминов указывают в оглавлении диссертации. Список терминов оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ Р 1.5.

Список литературы должен включать библиографические записи на документы, использованные автором при работе над темой.

Список должен быть размещен в конце основного текста, после словаря



терминов.

Допускаются следующие способы группировки библиографических записей:

- алфавитный (все библиографические записи располагают по алфавиту фамилий авторов или первых слов заглавий документов, библиографические записи произведений авторов-однофамильцев располагают в алфавите их инициалов),
- систематический (в порядке первого упоминания в тексте),
- хронологический (в хронологии выхода документов в свет).

При наличии в списке литературы на других языках, кроме русского, образуется дополнительный алфавитный ряд, который располагают после изданий на русском языке.

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

В тексте НКР на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

Приложения должны быть перечислены в оглавлении с указанием их номеров, заголовков и страниц.

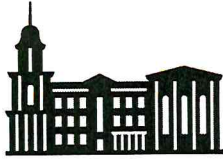
2.3. Правила оформления НКР (диссертации)

Общие требования

При оформлении научно-квалификационной работы рекомендуется придерживаться «Общих требований к оформлению кандидатских и докторских диссертаций и авторефератов диссертаций по всем отраслям знаний» (ГОСТ Р 7.0.11-2011).

Работа должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги одного сорта, должна иметь твердый переплет и удовлетворять следующим требованиям:

- формат бумаги: А4 (210x297 мм);
- поля страниц: левое – 25 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм;
- межстрочный интервал: 1.5 строки (полтора интервала);
- размер шрифта: основной текст – 14 пт, названия параграфов – 16 пт, названия глав – 18 пт, текст в таблице, подписи к рисункам, таблицам – 12 пт;



- выравнивание основного текста: по ширине поля;
- абзацный отступ: первая строка каждого абзаца должна иметь абзацный отступ 1.25 см;

Все страницы НКР, включая иллюстрации и приложения, нумеруются по порядку без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист, на котором нумерация страниц не ставится, на следующей странице ставится цифра "2" и т. д. Порядковый номер страницы печатают на середине верхнего поля страницы.

НКР в виде рукописи имеет следующую структуру:

- а) титульный лист;
- б) оглавление;
- в) текст диссертации;
- г) список сокращений и условных обозначений;
- д) словарь терминов;
- е) список литературы;
- ж) список иллюстративного материала;
- и) приложения.

Примечание: Список сокращений и условных обозначений, список терминов, список иллюстрированного материала и приложения не являются обязательными элементами структуры диссертации.

3 . Предварительная защита научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)

3.1. Условием допуска до предзащиты (и последующей защиты) научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы является подтверждение Отчетом проверки научного доклада и подготовленной научно-квалификационной работы в системе Антиплагиат доли оригинального текста на уровне не ниже 85%. Отчет прилагается к отзыву руководителя.

3.2. Выпускающая кафедра организует предварительную защиту НД с участием научного руководителя и преподавателей выпускающей кафедры. К предварительной защите допускаются аспиранты с НД, на который имеется отзыв руководителя, рецензии, прошедшие проверку в системе Антиплагиат, предварительно допущенные руководителем научно-квалификационной работы, о чем свидетельствует его подпись на докладе. График предзащит НД составляет выпускающая кафедра.

3.3. Предварительная защита НД проводится на заседании выпускающей



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УПРАВЛЕНИЕ АСПИРАНТУРЫ, ДОКТОРАНТУРЫ
И НАУЧНОЙ РАБОТЫ

Положение

Лист 12 / 16

кафедры с целью определения готовности к защите перед государственной экзаменационной комиссией. Предварительная защита проводится в сроки, определенные графиком. Аспирант представляет НД, отзыв руководителя, рецензии и выступает с докладом (до 15 мин.), текст которого завизирован руководителем научно-квалификационной работы.

3.4. Предварительная защита проводится в обстановке, максимально приближенной к той, которая имеет место при защите НД. Роль комиссии в данном случае выполняют преподаватели кафедры, руководители НКР, рецензенты, которые задают вопросы, ведут дискуссии, участвуют в обсуждении НД после выступления аспиранта.

3.5. После предварительной защиты принимается решение о степени готовности НД к защите на заседании государственной экзаменационной комиссии. При наличии существенных замечаний выпускающая кафедра принимает решение о назначении повторной предзащиты. В этом случае аспиранту устанавливается срок для устранения замечаний и прохождения повторной предзащиты.

3.6. При неудовлетворительном результате предварительной защиты НД, а также в случае неявки аспиранта на предварительную защиту по неуважительной причине или нарушении графика предварительной защиты со стороны аспиранта, назначается повторная предварительная защита НД. После прохождения 3-х предварительных защит с неудовлетворительным результатом выпускающая кафедра принимает решение о невозможности представления НД к защите в государственной экзаменационной комиссии в текущем учебном году.

4. Ответственность и полномочия

4.1. Ответственность исполнения требований настоящего положения возложена на проректора по научной работе, начальника Управления аспирантуры, докторантуры и научной работы, заведующих выпускающими кафедрами Университета.



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УПРАВЛЕНИЕ АСПИРАНТУРЫ, ДОКТОРАНТУРЫ
И НАУЧНОЙ РАБОТЫ

Положение

Лист 13 / 16

5. Заключительные положения

- 5.1. Настоящее Положение действует до замены новым.
- 5.2. Положение может быть заменено и заново утверждено в случае изменения названия структурного подразделения, университета либо реорганизации университета, а также внесения в текст Положения более 3-х изменений, дополнений.
- 5.3. Положение, изменения и дополнения к положению утверждаются приказом ректора.
- 5.4. Действие настоящего Положения распространяется на все подразделения Университета, реализующие образовательные программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

РАЗРАБОТАНО:

Зам. начальника Управления аспирантуры,
докторантуры и научной работы

А.Н. Мацуев

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Управления аспирантуры,
докторантуры и научной работы

Е.А. Гурина

Проректор по научной работе

Л.В. Романюк



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УПРАВЛЕНИЕ АСПИРАНТУРЫ, ДОКТОРАНТУРЫ
И НАУЧНОЙ РАБОТЫ

Положение

Лист 14 / 16

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Форма титульного листа НКР (диссертации)

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Московский гуманитарный университет»
Кафедра педагогики и психологии высшей школы**

На правах рукописи

**ИВАНОВА
Екатерина Геннадьевна**

**Взаимодействие педагогов и родителей в условиях
группы кратковременного пребывания дошкольного
образовательного учреждения**

**Направление подготовки – 44.06.01 - Образование и педагогические
науки**

**Направленность (профиль) подготовки – Общая педагогика, история
педагогики и образования**

НАУЧНО - КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА (ДИССЕРТАЦИЯ)

Научный руководитель:
доктор педагогических наук,
профессор Романюк Л.В.

Москва 20__

