



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО
АКАДЕМИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

109129, г. Москва, ул. 11-я Текстильщиков, д. 7,
109518, г. Москва, ул. Саратовская, д. 31, тел: (495) 540-57-53
E-mail: info@misaoinst.ru www.misaoinst.ru

УТВЕРЖДАЮ
Ректор АНО ВО «МИСАО»
Л.В. Астанина
«06» ноября 2024 г.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат 02b2f281005db1ee9245c2783f2f2f2fe3

Владелец Астанина Лариса Викторовна

Действителен с 25.04.2024 по 25.07.2025

Программа итоговой аттестации

Группа научных специальностей: *5.6. Исторические науки*

Научная специальность: **5.6.1. Отечественная история**

Форма обучения - очная

Москва
2024

Программа итоговой аттестации составлена в соответствии с федеральными государственными требованиями, утвержденными приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 г. № 951

Организация-разработчик:

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский институт современного академического образования»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цель и задачи итоговой аттестации

Цель итоговой аттестации (далее по тексту - ИА) – определение соответствия результатов освоения обучающимися программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Федеральным государственным требованиям (далее по тексту - ФГТ) по научным специальностям 5.6.1. Отечественная история.

Задачи итоговой аттестации:

- проверка соответствия результата обучения основным качествам, необходимым в научно-исследовательской и преподавательской деятельности по научным специальностям 5.6.1. Отечественная история;
- определение уровня теоретической и практической подготовленности выпускника к выполнению профессиональных задач в соответствии с получаемой квалификацией;
- выявление способностей проектировать и осуществлять комплексные исследования на основе целостного системного научного мировоззрения;
- установление степени стремления личности к саморазвитию, способности планировать и решать задачи собственного профессионального развития.

1.2. Место итоговой аттестации в структуре освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

Итоговая аттестация по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится в форме оценки диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике».

Итоговая аттестация является базовой частью третьего блока программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по научным специальностям 5.6.1. Отечественная история.

К итоговой аттестации допускается аспирант, полностью выполнивший индивидуальный план работы, в том числе подготовивший диссертацию к защите.

2. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ

Форма обучения	Курс	Трудоемкость дисциплины (зет/ч.)	Контактная работа с преподавателем (ч.)	Самостоятельная работа (ч.)
очная	3	6/216	27	189

3. ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Для оценки результатов освоения программы аспирантуры и оценки диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике», комиссия:

1) рассматривает представленную выпускником диссертацию, отзывы на неё; отчеты по педагогической практике; другие документы, подтверждающие личностное и профессиональное развитие (при наличии);

2) заслушивает выступление аспиранта

Выступление не должно превышать 20 мин.;

3) проводит собеседование по общим вопросам.

4. ВЫБОР ТЕМЫ ДИССЕРТАЦИИ

Первоначальным, ответственным и важным этапом является продуманный выбор темы исследования. Тема диссертации утверждается приказом ректора.

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИССЕРТАЦИИ

а) титульный лист;

б) оглавление;

в) текст диссертации:

1) введение

2) основная часть

3) заключение;

г) список сокращений и условных обозначений*;

д) словарь терминов*;

е) список литературы;

- ж) список иллюстративного материала*;
 - и) приложения*.
-

* Не являются обязательными элементами структуры диссертации.

6. ОФОРМЛЕНИЕ СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ ДИССЕРТАЦИИ

6.1. Оформление титульного листа

Титульный лист является первой страницей диссертации, служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа. На титульном листе приводят следующие сведения:

- наименование организации, где выполнена диссертация;
- статус диссертации - "на правах рукописи";
- фамилия, имя, отчество диссертанта;
- название диссертации;
- шифр и наименование специальности (по номенклатуре специальностей научных работников);
- искомая степень и отрасль науки;
- фамилия, имя, отчество научного руководителя или консультанта, ученая степень и ученое звание;
- место и год написания диссертации.

В многотомной диссертации каждый том должен иметь титульный лист. На титульном листе каждого тома ставят порядковый номер тома.

6.2. Оформление оглавления

Оглавление - перечень основных частей диссертации с указанием страниц, на которые их помещают.

В многотомных диссертациях каждый том должен иметь свое собственное оглавление, первый том должен включать оглавление для всей диссертации.

Заголовки в оглавлении должны точно повторять заголовки в тексте. Не допускается сокращать или давать заголовки в другой формулировке. Аббревиатура не используется. Последнее слово заголовка соединяют отточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце оглавления.

6.3. Оформление введения

Введение к диссертации включает в себя следующие основные структурные элементы:

- актуальность темы исследования;
- степень ее разработанности;

- цели и задачи;
- научную новизну;
- теоретическую и практическую значимость работы;
- методологию и методы исследования;
- положения, выносимые на защиту;
- степень достоверности и апробацию результатов.

6.4. Оформление текста диссертации

Основной текст должен быть разделен на главы и параграфы или разделы и подразделы, которые нумеруют арабскими цифрами.

Каждую главу (раздел) диссертации 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.

Работа должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги одного сорта формата А4 (210x297 мм) через полтора интервала и размером шрифта 14 пунктов. Диссертация должна иметь твердый переплет.

Буквы греческого алфавита, формулы, отдельные условные знаки допускается вписывать от руки черной пастой или черной тушью.

Страницы диссертации должны иметь следующие поля: левое - 25 мм, правое - 10 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен пяти знакам.

Все страницы диссертации, 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.

При наличии нескольких томов в диссертации нумерация должна быть самостоятельной для каждого тома.

Библиографические ссылки в тексте диссертации оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5. (Приложение 1).

В диссертации аспирант обязан ссылаться на автора и (или) источник заимствования материалов или отдельных результатов.

При использовании в диссертации результатов научных работ, выполненных аспирантом лично и (или) в соавторстве, аспирант обязан отметить в диссертации это обстоятельство.

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

Иллюстрации, используемые в диссертации, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости - в приложении к диссертации.

Допускается использование приложений нестандартного размера, которые в сложенном виде соответствуют формату А4.

Иллюстрации нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией.

На все иллюстрации должны быть приведены ссылки в тексте диссертации. При ссылке следует писать слово "Рисунок" с указанием его номера.

Иллюстративный материал оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105.

Таблицы, используемые в диссертации, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости - в приложении к диссертации.

Таблицы нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией.

На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте диссертации. При ссылке следует писать слово "Таблица" с указанием ее номера.

Перечень таблиц указывают в списке иллюстративного материала. Таблицы оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105.

При оформлении формул в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими национальными стандартами.

Пояснения символов должны быть приведены в тексте или непосредственно под формулой.

Формулы в тексте диссертации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Номер заключают в круглые скобки и записывают на уровне формулы справа. Формулы оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105.

6.5. Заключение

Это последовательное логически стройное изложение итогов исследования в соответствии с целью и задачами, поставленными и сформулированными во введении. В нем содержатся выводы и определяются дальнейшие перспективы работы.

6.6. Оформление списка сокращений и условных обозначений

Сокращение слов и словосочетаний на русском и иностранных европейских языках 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 приводят сокращения или условные обозначения, справа - их детальную расшифровку.

Наличие перечня указывают в оглавлении диссертации.

6.7. Оформление списка терминов

При использовании специфической терминологии в диссертации должен быть приведен список принятых терминов с соответствующими разъяснениями.

Список терминов должен быть помещен в конце текста после перечня сокращений и условных обозначений.

Термин записывают со строчной буквы, а определение - с прописной буквы. Термин отделяют от определения двоеточием.

Наличие списка терминов указывают в оглавлении диссертации.

Список терминов оформляют в соответствии с требованиями [ГОСТ Р 1.5](#).

6.8. Оформление списка литературы

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

Список должен быть размещен в конце основного текста, после словаря терминов.

Допускаются следующие способы группировки библиографических записей: алфавитный, систематический (в порядке первого упоминания в тексте), хронологический.

При алфавитном способе группировки все библиографические записи располагают по алфавиту фамилий авторов или первых слов заглавий документов. Библиографические записи произведений авторов-однофамильцев располагают в алфавите их инициалов.

При систематической (тематической) группировке материала библиографические записи располагают в определенной логической последовательности в соответствии с принятой системой классификации.

При хронологическом порядке группировки библиографические записи располагают 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.

Библиографические записи в списке литературы оформляют согласно [ГОСТ 7.1](#).

Примеры оформления библиографических записей документов в списке литературы приведены в приложении 2.

6.9. Оформление приложений

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

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

Приложения располагают в тексте диссертации или оформляют как продолжение работы на ее последующих страницах или в виде отдельного тома.

Приложения в тексте или в конце его должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц. Отдельный том приложений должен иметь самостоятельную нумерацию.

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

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

Отдельный том "Приложения" должен иметь титульный лист, аналогичный титульному листу основного тома диссертации с добавлением слова "Приложения", и самостоятельное оглавление.

Наличие тома "Приложения" указывают в оглавлении первого тома диссертации.

Приложения оформляют в соответствии с требованиями [ГОСТ 2.105](#).

7. ДОСТУП К БАЗАМ ДАННЫХ И СПРАВОЧНЫМ СИСТЕМАМ

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

<p>Университетская информационная система РОССИЯ https://uisrussia.msu.ru/</p>	<p>Тематическая электронная библиотека и база для прикладных исследований в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений, права.</p>
<p>Федеральная служба государственной статистики http://www.gks.ru/</p>	<p>Удовлетворение потребностей органов власти и управления, средств массовой информации, населения, научной общественности, коммерческих организаций и предпринимателей, международных организаций в разнообразной, объективной и полной статистической информации – главная задача Федеральной службы государственной статистики. Международная экспертиза признала статистические данные Федеральной службы государственной статистики надежными.</p>
<p>портал Электронная библиотека: диссертации http://diss.rsl.ru/?menu=disscatalog/</p>	<p>Российская государственная библиотека предоставляет возможность доступа к полным текстам диссертаций и авторефератов, находящимся в электронной форме, что дает уникальную возможность многим читателям получить интересующую информацию, не покидая своего города. Для доступа к ресурсам ЭБД РГБ создаются Виртуальные читальные залы в библиотеках организаций, в которых и происходит просмотр электронных диссертаций и авторефератов пользователями. Каталог Электронной библиотеки диссертаций РГБ находится в свободном доступе для любого пользователя сети Интернет.</p>
<p>сайт Института научной информации по общественным наукам РАН. http://www.inion.ru</p>	<p>Библиографические базы данных ИНИОН РАН по социальным и гуманитарным наукам ведутся с начала 1980-х годов. Общий объем массивов составляет более 4 млн. (данные на 31 января 2022 г.). Ежегодный прирост — около 100 тыс. записей. В базы данных включаются аннотированные описания книг и статей из журналов и сборников на 140 языках, поступивших в Фундаментальную библиотеку ИНИОН РАН. Описания статей и книг в базах данных снабжены шифром хранения и ссылками на полные тексты источников из Научной электронной библиотеки.</p>

<p>научная электронная библиотека Elibrary http://elibrary.ru/</p>	<p>Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - это крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 26 млн научных статей и публикаций, в том числе электронные версии более 5600 российских научно-технических журналов, из которых более 4800 журналов в открытом доступе</p>
<p>Федеральный портал «Российское образование» [Электронный ресурс] – http://www.edu.ru</p>	<p>Федеральный портал «Российское образование» – уникальный интернет-ресурс в сфере образования и науки. Ежедневно публикует самые актуальные новости, анонсы событий, информационные материалы для широкого круга читателей. Еженедельно на портале размещаются эксклюзивные материалы, интервью с ведущими специалистами – педагогами, психологами, учеными, репортажи и аналитические статьи. Читатели получают доступ к нормативно-правовой базе сферы образования, они могут пользоваться самыми различными полезными сервисами – такими, как онлайн-тестирование, опросы по актуальным темам и т.д.</p>

Актуальные тексты нормативных документов доступны в информационных справочных системах:

1. Правовая система «Гарант» www.garant.ru

«Гарант». Договор № от 00.00.0000 г. Бесплатный общий доступ обучающихся. Срок действия договора: бессрочно.

8. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДЗАЩИТЫ ДИССЕРТАЦИИ

Результатом научно-исследовательской деятельности аспиранта является диссертация.

В научном исследовании, имеющем прикладной характер, должны приводиться сведения о практическом использовании полученных автором научных результатов, а в научном исследовании, имеющем теоретический характер, рекомендации по использованию научных выводов.

Диссертация должна быть написана аспирантом самостоятельно, обладать внутренним единством, содержать новые научные результаты и положения. Предложенные аспирантом решения должны быть аргументированы и оценены по сравнению с другими известными решениями.

Основные научные результаты проведенного исследования должны быть опубликованы (или приняты к печати) в рецензируемых научных изданиях и журналах (не менее 3 публикаций).

Диссертация представляется в Отдел аспирантуры в печатном виде в одном экземпляре (и на информационном носителе) не менее чем за две недели до последней аттестации. Отдел аспирантуры назначает двух рецензентов из числа сотрудников института, либо из других организаций (в том числе как минимум один доктор или кандидат наук), являющихся специалистами в обсуждаемой научной теме.

9. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ К ПОТРЕБНОСТЯМ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (ОВЗ)

(при наличии факта зачисления обучающихся с нозологией)

Для аспирантов из числа инвалидов итоговая аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с аспирантами, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных аспирантов при прохождении итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего аспирантам инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, общаться с председателем и членами комиссии);
- пользование необходимыми аспирантам инвалидам техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа аспирантов инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Все локальные нормативные акты института по вопросам проведения итоговой аттестации доводятся до сведения аспирантов инвалидов в доступной для них форме.

По письменному заявлению аспиранта инвалида продолжительность выступления при защите диссертации может быть увеличена, но не более чем на 15 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей аспирантов с ограниченными возможностями здоровья институт обеспечивает выполнение следующих требований при проведении итоговой аттестации:

а) для слепых:

- при необходимости аспирантам предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости аспирантам предоставляется увеличивающее устройство. Допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у аспирантов;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости аспирантам предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию вопросы председателя и членов комиссии записываются на бумаге.

Аспирант инвалид не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении процедуры предзащиты диссертации с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у аспиранта индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в личном деле аспиранта).

В заявлении аспирант указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на итоговой аттестации, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности выступления во время проведения предзащиты диссертации по отношению к установленной продолжительности.

10. РАССМОТРЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИИ

На решение комиссии по вопросу предзащиты диссертации, аспирант или иное уполномоченное им лицо может подать апелляцию в части нарушения порядка проведения процедуры предзащиты диссертации в течение 2 месяцев со дня получения заключения.

Апелляционная комиссия после получения апелляции приостанавливает процедуру оформления и выдачи справки до дня принятия решения по данной апелляции.

В апелляции указываются:

а) наименование института, на базе которого проходила предзащита диссертации, на решение которого подана апелляция;

б) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) аспиранта, подавшего апелляцию, либо уполномоченного им лица, а также номер (номера) контактного телефона (при наличии), адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должны быть направлены сведения о ходе и результатах рассмотрения апелляции. В случае подачи коллективной апелляции в апелляции указывается лицо, с которым институт будет осуществлять переписку по коллективной апелляции;

в) сведения об обжалуемом решении в части нарушения порядка представления к предзащите и процедуры проведения предзащиты диссертации (дата принятия указанного решения, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, в отношении которого вынесено это решение);

г) пункты настоящего Положения, нарушенные комиссией при принятии решения.

Апелляция подписывается аспирантом, подавшим апелляцию, либо его уполномоченным лицом.

Апелляция может быть направлена в институт на бумажном носителе или в электронной форме при условии использования электронной подписи.

Апелляция не рассматривается в случае:

отсутствия в апелляции фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), почтового адреса, подписи лица, подавшего апелляцию;

невозможности прочтения текста апелляции;

содержания в апелляции нецензурных либо оскорбительных выражений.

В указанных случаях в адрес лица, подавшего апелляцию (при наличии в апелляции почтового адреса и возможности прочитать его), направляется уведомление об отказе в рассмотрении апелляции с указанием причин отказа в течение 30 дней со дня поступления апелляции.

В случае поступления апелляции по одной и той же диссертации от разных лиц рассмотрение таких апелляций объединяется в одно производство.

Апелляционная комиссия запрашивает у Отдела аспирантуры:

- заключение о результатах рассмотрения апелляции;
- видеозапись процедуры проведения предзащиты диссертации;
- иные материалы

Отзыв на апелляцию направляется подавшему ее не позднее 2 месяцев со дня получения извещения.

При выявлении факта нарушения порядка проведения процедуры предзащиты диссертации апелляционная комиссия принимает решение об удовлетворении апелляции и отмене решения. В случае отсутствия указанных нарушений апелляционная комиссия принимает решение об отказе в удовлетворении апелляции.

Срок принятия решения по апелляции не может превышать 3 месяцев со дня поступления в апелляционную комиссию материалов. В случае запроса дополнительных сведений, необходимых для рассмотрения апелляции, указанный срок может быть продлен.

Решение о продлении указанных сроков принимает председатель апелляционной комиссии.

Форма титульного листа кандидатской диссертации

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский институт современного академического образования»

На правах рукописи

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО

НАЗВАНИЕ ДИССЕРТАЦИИ

Шифр и наименование специальности
(по Номенклатуре специальностей научных работников)

Диссертация на
соискание ученой степени
кандидата _____
наук

Научный руководитель:
ученая степень, ученое звание,
Фамилия, инициалы

Москва – год

Форма заключения организации на подготовленную диссертацию

УТВЕРЖДАЮ
Ректор АНО ВО
«Московский институт современного академического образования»,

(ученая степень, ученое звание)

подпись ФИО

« ____ » _____ 20__ г.

печать

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

(наименование организации в соответствии с уставом)

Диссертация

(название диссертации)

выполнена в _____

(наименование учебного или научного структурного подразделения)

В период подготовки диссертации аспирант

(фамилия, имя, отчество – последнее при наличии)

работал в _____

(полное официальное название организации в соответствии с уставом)

(наименование учебного или научного структурного подразделения, должность)

В 20__ г. окончил _____

(наименование образовательного учреждения высшего образования)

по научной специальности, _____

(указывается наименование)

Справка об обучении выдана в 20__ г.

(наименование организации (ий) в соответствии с уставом)

Научный руководитель _____

(фамилия, имя, отчество; основное место работы)

наименование организации в соответствии с уставом,

структурное подразделение, должность)

По итогам обсуждения принято следующее заключение:

Далее приводится заключение, в котором должны быть отражены:

- сведения об утверждении темы диссертации (дата и номер протокола);
- личное участие аспиранта в получении результатов, изложенных в диссертации;
- степень достоверности результатов проведенных исследований;
- новизна и практическая значимость результатов проведенных исследований;
- ценность научных работ аспиранта;
- научная специальность, которой соответствует диссертация;
- соответствие диссертации требованиям, установленным пунктом 14 Положения о присуждении ученых степеней;
- полнота изложения материалов диссертации в работах, опубликованных аспирантом.

Диссертация

(название диссертации)

(фамилия, имя, отчество - последнее при наличии)

рекомендуется (не рекомендуется) к защите на соискание ученой степени кандидата _____ наук по специальности(ям)
(отрасль науки)

(шифр(ы) и наименование специальности(ей))

Заключение принято на заседании _____
(наименование структурного подразделения организации)

Присутствовало на заседании _____ чел.

Результаты голосования: «за» - _____ чел., «против» - _____, «воздержалось» - _____ чел.

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

(Подпись лица, оформившего заключение) (фамилия, имя, отчество – последнее при наличии; указывается ученая степень, ученое звание, должность с указанием структурного подразделения организации)