

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИЖЕВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»
(ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА)

Решение Ученого совета
ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА
Протокол «24» мая 2016 г.
№ 4

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Ученого совета,
Ректор академии
Профессор Любимов А.И. Любимов
«24» 05 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О НАУЧНОМ ДОКЛАДЕ ОБ ОСНОВНЫХ РЕЗУЛЬТАТАХ НАУЧНО-
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИССЕРТАЦИИ) АСПИРАНТА

1. Назначение и область применения положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) аспиранта в рамках освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО «Ижевская государственная сельскохозяйственная академия» (далее Академия).

2 Описание процесса

2.1 Общие положения

2.1. Положение о научном докладе об основных результатах научно-квалификационной работы (диссертации) аспиранта разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации) (далее ФГОС ВО);

- Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

- Уставом ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА от 28 июля 2015 г.

- другими нормативными актами Академии

2.2 Общие положения

Представление научного доклада (далее НД) по основным результатам подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) (далее НКР) относится к формам государственной итоговой аттестации для обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и является заключительным этапом проведения государственной итоговой аттестации.

Целью представления НД является определение соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы подготовки научно-педагогических кадров требованиям федерального образовательного стандарта по направлению подготовки.

Тема НКР аспиранта должна соответствовать:

- области профессиональной деятельности аспирантов;
- объектам профессиональной деятельности аспиранта;
- основным видам профессиональной деятельности аспиранта.

НКР аспиранта представляет собой совокупность исследований, выполненных аспирантом самостоятельно, на основании которых разработаны новые теоретические положения или предложены технические решения квалифицирующиеся как научное достижение или решение научной проблемы, имеющие существенное значение для экономики и социального развития страны.

Основные научные результаты НКР должны быть опубликованы в рецензируемых научных изданиях и журналах:

в области искусствоведения и культурологи, социально-экономических, общественных и гуманитарных наук – не менее 3;

в остальных областях – не менее 2.

Базой для выполнения НКР могут быть опытное поле АО «Учхоз Июльское ИжГСХА», научно-исследовательские институты, крупные сельскохозяйственные предприятия, имеющие возможность обеспечить аспирантов необходимой материально-технической базой.

Тема НД должна совпадать с утвержденной темой НКР аспиранта, а содержание доклада должно свидетельствовать о готовности аспиранта к защите НКР.

2.3 Этапы реализации процесса

2.3.1 Утверждение темы НКР

При поступлении в аспирантуру приказом ректора Академии за аспирантом закрепляется научной руководителем из числа профессорско-преподавательского состава Академии, имеющий ученую степень, осуществляющий самостоятельную научно-исследовательскую деятельность по направленности, имеющий публикации по результатам указанной научно-исследовательской деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах, а также осуществляющий апробацию результатов научно-исследовательской деятельности на национальных и международных конференциях.

Руководитель оказывает содействие аспиранту при разработке программы и проведение научных исследований, участии аспирантов в научных конференциях. Конкурсах, при подготовке научных статей и тезисов к публикации, отчетов по научно-исследовательской работе, промежуточной аттестации аспирантов.

В обязанности руководителя входят проведение консультаций, проверка подготовленного материала; выявление недостатков. Подготовка рекомендаций по улучшению содержательной части НКР.

Аспирант отвечает за достоверность исходных данных и полученных результатов, отраженных в НКР. На НКР в обязательном порядке руководитель оформляет задание. В задании руководитель указывает содержание и объем разделов, сроки их выполнения.

Обо всех нарушениях графика выполнения НКР аспирантом научный руководитель сообщает заведующему кафедрой.

Утверждение темы НКР аспиранта является обязательным этапом в подготовке к государственной итоговой аттестации.

Выбор темы НКР осуществляется аспирантом совместно с научным руководителем.

Тема НКР должна соответствовать направленности (профилю) подготовки аспиранта. Она должна носить теоретический или экспериментальный характер и быть увязана с тематикой научно-исследовательской работы выпускающей кафедры.

Название темы НКР должно отражать актуальность, научную новизну и практическую значимость.

Тема НКР аспиранта утверждается приказом ректора Академии.

2.3.2 Выполнение НКР

2.3.2.1 Структура и содержание основных разделов НКР

НКР выполняется в виде специально подготовленной рукописи.

НКР должна быть написана автором самостоятельно, обладать внутренним единством, содержать новые научные результаты и положения, выдвигаемые для публичной защиты, и свидетельствовать о личном вкладе автора в науку. Предложенные автором решения должны быть аргументированы.

НКР должна состоять из следующих структурных элементов: титульный лист, оглавление, введение, основная часть, заключение, список литературы, приложения.

Титульный лист является первой страницей НКР, служит источником информации необходимой для обработки и поиска документа. На титульном

листе вверху указывают наименование Министерства, академии, кафедры, фамилия, имя, отчество аспиранта. В центре листа приводится тема НКР. В нижней части прописываются шифр. Наименование направления и профиля подготовки, фамилия, имя, отчество научного руководителя полностью, его должность, ученая степень и ученое звание, место и год написания НКР.

Оглавление включает перечень основных частей НКР с указанием страниц, на которые их помещают.

Введение должно содержать актуальность, степень разработанности темы, цель и задачи исследований, научную новизну, теоретическую и практическую значимость, методологию и методы исследований, положения выносимые на защиту, степень достоверности и апробацию результатов исследований.

Актуальность темы отражает ее важность для науки и практики. Обосновывается избранная тема исследования на фоне общего состояния проблемы, характеризуется степень ее разработанности в данной отрасли науки, устанавливается связь темы исследования с направлением исследований кафедры, на которой выполнялась работа.

При описании степени разработанности проблемы следует указать, в работах, каких авторов исследовались поставленные в НКР вопросы. На основании обзора литературы выделить изученные аспекты, к которым должна относиться и проблема, поставленная в НКР. Здесь нужно перечислить отечественных и зарубежных ученых, занимавшихся данной проблемой, а также современных ее исследователей, указать недостаточно разработанные пункты, обусловленные слабой освещенностью темы в отечественной и зарубежной литературе, если таковые имеют место.

Научная новизна темы состоит в ее отличии от ранее выполненных исследований в этом направлении. Оценка новизны предполагает: новое направление исследования проблемы, неисследованные аспекты научной проблемы, использование ранее не введенных в научный оборот документов и данных, выводы, отличные от ранее сформулированных, разработка новых теоретических положений и т.д. Что новое получено автором, в отличие от данных ученых, на которых ссылаются в НКР.

Новизна должна подтверждаться новыми научными результатами, полученными аспирантом (соискателем с отражением их отличительных особенностей в сравнении с уже существующими подходами).

Теоретическая и практическая значимость работы показывает, что конкретно развивают в науке, положения и методы, предложенные в данной работе. Она характеризуется такими параметрами:

- выдвинутыми аргументами, идеями, доказательствами, подтверждающими или отрицающими;

- обоснованием элементов изложения теории: гипотезы, выводы, научные факты и т.д.

- выделением новых проблем, подлежащих дальнейшему исследованию;

- характеристикой явлений реальной действительности, которые составляют основу практических действий в той или иной области и т.д.

Основными признаками и показателями практической значимости результатов исследований могут быть: число пользователей, заинтересованных в данных результатах; масштабы возможного внедрения результатов; экономическая и социальная эффективность реализации результатов; возможность к внедрению результатов исследования и др.

Оценка степени обоснованности научных результатов опирается на представительность и достоверность данных, корректность методик исследования и проведенных расчетов, выполненных научно-квалификационной работе.

Дается конкретная **характеристика личного участия автора** в получении научных результатов. Данная характеристика должна отражать роль автора в разработке идей, в постановке задач, обосновании решений и научных рекомендаций.

Апробация и полнота изложения материалов НКР в научных публикациях аспиранта включает перечень научных конференций где были доложены результаты исследований и перечень основных работ соискателя по теме НКР. Необходимо сделать выводы о полноте опубликованных основных положений представленного исследования в научных изданиях.

Апробация – испытание полученных результатов в условиях, наиболее приближенных к реальности, и их внедрение в массовую практику.

Внедрение – реализация разработок в практической деятельности. Следует указать, где апробированы или реализованы результаты исследований.

- в производственной деятельности предприятий и организаций;

- в научной деятельности, в научных отчетах и т.д.

- в учебном процессе (вуз, техникум, школа).

Внедрение необходимо подтвердить соответствующими документами: акты, справки о внедрении и т.д., сколько опубликовано работ, какого уровня и в каком объеме изложены лично автором основные результаты исследования, четко выделить, какие публикации осуществлены в рецензируемых научных изданиях.

- выдвинутыми аргументами, идеями, доказательствами, подтверждающими или отрицающими;

- обоснованием элементов изложения теории: гипотезы, выводы, научные факты и т.д.

- выделением новых проблем, подлежащих дальнейшему исследованию;

- характеристикой явлений реальной действительности, которые составляют основу практических действий в той или иной области и т.д.

Основными признаками и показателями практической значимости результатов исследований могут быть: число пользователей, заинтересованных в данных результатах; масштабы возможного внедрения результатов; экономическая и социальная эффективность реализации результатов; возможность к внедрению результатов исследования и др.

Оценка степени обоснованности научных результатов опирается на представительность и достоверность данных, корректность методик исследования и проведенных расчетов, выполненных научно-квалификационной работе.

Дается конкретная **характеристика личного участия автора** в получении научных результатов. Данная характеристика должна отражать роль автора в разработке идей, в постановке задач, обосновании решений и научных рекомендаций.

Апробация и полнота изложения материалов НКР в научных публикациях аспиранта включает перечень научных конференций где были доложены результаты исследований и перечень основных работ соискателя по теме НКР. Необходимо сделать выводы о полноте опубликованных основных положений представленного исследования в научных изданиях.

Апробация – испытание полученных результатов в условиях, наиболее приближенных к реальности, и их внедрение в массовую практику.

Внедрение – реализация разработок в практической деятельности. Следует указать, где апробированы или реализованы результаты исследований.

- в производственной деятельности предприятий и организаций;

- в научной деятельности, в научных отчетах и т.д.

- в учебном процессе (вуз, техникум, школа).

Внедрение необходимо подтвердить соответствующими документами: акты, справки о внедрении и т.д., сколько опубликовано работ, какого уровня и в каком объеме изложены лично автором основные результаты исследования, четко выделить, какие публикации осуществлены в рецензируемых научных изданиях.

Объект исследования – конкретный фрагмент реальности, где существует проблема, подвергающаяся непосредственному изучению: люди, животные, растений, процессы, организации, предприятия и т.д.

В экспериментальных работах, связанных с постановкой полевых и вегетационных опытов, приводят методику проведения опыта: название, схему, план и метод размещения вариантов, общую и учетную площадь делянки, повторность, если требуется, то характеристику изучаемых вариантов (дозы пестицидов, удобрений, глубина обработки почвы и т.д.), перечень наблюдений и исследований.

Перечень наблюдений и исследований приводят с указанием ГОСТов и общепринятых методик.

Общепринятые ГОСТы и методики на проведение анализов только перечисляют с указанием их номера и года, не давая подробного описания. Анализы и исследования, которые проведены по методикам, утвержденным на кафедрах, следует дать более подробно (можно в приложении).

Раздел **«Результаты исследований»** должен включать как текстовую часть, так и таблицы, графики, рисунки, фотографии и содержать оценку результатов исследований. Оценка результатов эксперимента является основной частью НКР, которая в зависимости от объема может быть поделена на подразделы и пункты.

Перед написанием НКР весь полученный экспериментальный материал должен быть систематизирован и обработан математически. Результаты исследований следует излагать, начиная с основных показателей, а затем давать научное обоснование.

Экономическая оценка результатов работы является неотъемлемой частью их обоснования. Аспирант должен уметь пользоваться методиками определения экономической эффективности изучаемых вариантов. Показатели экономической оценки изученных вопросов разнообразны зависят от задач исследований и специфики условий проведения научной работы.

Заключение – это раздел НКР в котором формулируются выводы и рекомендации производству. Он должен быть написан так, чтобы, прочитав его, сложилось представление о существовании данной работы без чтения всего текста.

Выводы излагают в виде отдельных пунктов с номерами, каждый в виде одного абзаца текста. Следует дать краткий ответ на поставленную цель, задачи исследований, включая по выводу из разделов: экономическая (энергетическая) оценка и охрана окружающей среды. В общей сложности должно быть не более 6-7 пунктов.

В рекомендациях производству также отдельными пунктами формулируются показатели предлагаемые для внесения изменений в общепринятую технологию, а также для использования в учебном процессе.

2.3.2.2. Требования к оформлению НКР

При оформлении НКР необходимо руководствоваться следующими нормативными документами:

- ГОСТ Р 7.0.11 – 2011 «Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления».

- ГОСТ Р 7.0.4 – 2006 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления.

- ГОСТ Р 7.0.5. – 2008 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

- ГОСТ Р 1.5 – 2004 Стандарты национальные Российской Федерации. Правила построения, изложения, оформления и обозначения;

- ГОСТ 2.105 – 95 Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам.

- ГОСТ 7.1. – 2003 Система стандартов по информатизации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

- ГОСТ 7.11 – 2004 (ИСО 832:1994) Система стандартов по информатизации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках.

- ГОСТ 7.12 – 93 Система стандартов по информатизации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила.

- ГОСТ 7,80—2000 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления.

НКР оформляется в печатном виде объемом 80 — 100 страниц текста без учета приложений. Работу набирают на компьютере на одной стороне листа формата А-4 в редакторе Microsoft WORD со следующими параметрами; стиль обычный, шрифт Times New Roman, кегль шрифта - 14 (в таблицах допускается 12) поля: левое - 25 мм, правое - 10 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм, междустрочный интервал полуторный. Отступ для новой (красной) строки пять знаков.

Рисунки допускается выполнять только черно-белые, с использованием штриховок, без заливки и полутонов. Иллюстрации (рисунки, графики, фотографии) обозначают словом «рисунок», размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них или на следующей странице, а при необходимости в приложении.

Например: Рисунок 1 - Температурный режим 2015 г.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается (Рисунок 1). При ссылках на рисунок следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «в соответствии с рисунком 1,2» при нумерации в пределах раздела.

Новая глава должна начинаться с новой страницы. Главы научной работы нумеруют арабскими цифрами. После номера точка не ставится. Нельзя начинать главу, раздел сразу с таблицы. Вначале должен быть текст со ссылкой на таблицу, затем располагают таблицу и ее обсуждение. Ссылку на таблицу в тексте дают в скобках (таблица 1). Все таблицы должны иметь сквозную нумерацию перед заголовком таблицы слева. Если в работе только одна иллюстрация или таблица, то номер не пишут.

Таблицы создавать в Microsoft WORD. Таблицы должны быть исчерпывающие содержательные. Название с указанием единиц измерения приведенных данных, года опыта, сорта, статистических показателей (НСР₀₅, коэффициент корреляции и т.п.). Таблицы, используемые в научно - квалификационной (выпускной квалификационной) работе, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости - в приложении. Таблицы нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы.

На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте. 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. Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе. Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Заголовки граф, как правило,

записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф. Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы. Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм. Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа. При переносе таблицы следует учитывать правила переноса.

При использовании у показателя дополнительного деления на два и более, общий показатель пишут над всеми колонками с прописной (большой) буквы, а ниже в следующей строке - только со строчной буквы. Заголовки глав и таблиц следует писать в середине строки не подчеркивая и без точки в конце, кроме заголовков, расположенных в строке, где необходимо поставить точку. Избегать переноса в заголовках, заголовки должны быть отделены от текста сверху и снизу тремя интервалами и выделены жирным шрифтом для лучшей наглядности. Заголовок к таблице нельзя разъединять с таблицей. Желательно вообще не разрывать таблицу. Однако в том случае, если таблица не помещается на одной странице, то на первой обязательно проводят только нумерацию колонок (без их расшифровки) и продолжают изложение показателей.

Нумерация страниц в работе сквозная, включая все приложения. Номер страницы проставляют вверху в середине страницы арабскими цифрами без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы, но номер на нем не ставят. Задание на научно - квалификационную работу, отзыв руководителя и рецензия помещаются в отдельном файле. Нельзя допускать произвольные сокращения слов в тексте и таблицах, кроме условных общепринятых сокращений по ГОСТ 7.12-93 и ГОСТ 7.11 - 2004. Пояснение значения символов и числовых коэффициентов приводить непосредственно за формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле, первую строку пояснений начинают со слова «где» без двоеточия, значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Буквы греческого алфавита, формулы, отдельные условные знаки допускается вписывать от руки черной пастой или черной тушью. Научно - квалификационная работа должна иметь твердый переплет. На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте документа, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

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 НКР следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы.

Номер заключают в круглые скобки и записывают на уровне формулы

справа. Формулы оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105.

Например:

$$A = a+b, (4)$$

Библиографические ссылки в тексте оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1 и ГОСТ 7.80. Примеры оформления библиографических ссылок приведены в приложении К. При наличии в научно - квалификационной (выпускной квалификационной) работе списка литературы, ссылка на источник в тексте представляет его порядковый номер в списке заключенный в квадратные скобки. При использовании прямого текста источника требуется также указать номер страницы.

Например: [10, с.90].

Сокращение слов и словосочетаний на русском и иностранных европейских языках оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ 7.11 и ГОСТ 7.12.

Применение в НКР сокращений, не предусмотренных вышеуказанными стандартами условных обозначений, предполагает наличие перечня сокращений и условных обозначений.

Наличие перечня не исключает расшифровку сокращения и условного обозначения при его упоминании в тексте.

Перечень помещают после основного текста.

Перечень следует располагать столбцом. Слева в алфавитном порядке или в порядке их упоминания в тексте приводят сокращения или условные обозначения, справа - их детальную шифровку.

Наличие перечня указывают в оглавлении НКР.

Список литературы должен включать библиографические записи на документы, использованные автором при работе над темой. Список должен быть размещен в конце основного текста.

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 7.1-2003.

Оформление приложений. Приложения могут быть обязательными и информационными. Информационные приложения могут быть рекомендуемого или справочного характера.

В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Степень обязательности приложений при ссылках не указывается. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа, за исключением информационного приложения «Библиография», которое располагают последним.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху по середине страницы слова «Приложение» и его обозначения, а под ним в скобках для обязательного приложения пишут слово «обязательное», а для информационного — «рекомендуемое» или «справочное».

Приложение должно иметь заголовок, который записывают Симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в документе одно приложение, оно обозначается

Приложения, как правило, выполняют на листах формата А 4

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Все приложения должны быть перечислены в оглавлении НКР с указанием их номеров и заголовков.

Иллюстраций каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Например - Рисунок А.3.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в

документе одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица А. 1», если она приведена в приложении А.

В тексте документа не допускается:

- применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы:
 - применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
 - применять произвольные словообразования;
 - применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами.
- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих и формулы, и рисунки.

В тексте документа, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:

- применять математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);
- применять знак «0» для обозначения диаметра (следует писать слово «диаметр»). При указании размера или предельных отклонений диаметра на чертежах, помещенных в тексте документа, перед размерным числом следует писать знак «O»;
- применять без чистовых значений математические знаки, например, > (больше), <(меньше), =(равно), % (процент) и др.;

В тексте документа числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и единиц счета следует писать цифрами, а числа без обозначения единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяти - словами.

Если в тексте документа приводят диапазон числовых значений физической величины, выраженных в одной и той же единице физической величины, то обозначение единицы физической величины указывается после последнего числового значения диапазона.

Например: от 10 до 20 т.

2.3.3. Представление НКР

Подготовленная НКР подписывается аспирантом и представляется научному руководителю.

В случае если руководитель не считает возможным допустить аспиранта

к защите, он сообщает об этом заведующему кафедрой в письменном виде. Решение принимается на заседании кафедры с участием научного руководителя.

После одобрения и подписи, которого вместе с отзывом научного руководителя передается заведующему выпускающей кафедры.

Отзыв научного руководителя на НКР аспиранта содержит следующую информацию:

- актуальность и новизна исследований;
- глубина теоретического обзора литературы;
- практическая значимость;
- обоснованность применяемых методик и методов;
- соответствие содержания работы заданию на научно -квалификационную работу:
- глубина и оригинальность решения поставленных задач;
- отношение аспиранта к своей работе, его самостоятельность и творческая инициатива;
- вывод о соответствии НКР предъявляемым требованиям.

Заведующий кафедрой на основе ознакомления с работой и отзывом научного руководителя назначает предварительную защиту на заседании кафедры.

В случае если заведующий кафедрой не считает возможным допустить аспиранта к предварительной защите, этот вопрос рассматривается на заседании кафедры с участием научного руководителя. Предзащита НКР обязательна.

Протокол заседания кафедры, о допуске обучающегося к защите НКР представляется в отдел аспирантуры на утверждение.

НКР, поступившая в отдел аспирантуры Академии, рассматривается на предмет комплектности пакета представленных документов и соответствия рукописи требованиям Академии, профилю и правилам оформления. В случае несоблюдения условий НКР возвращается автору на доработку.

НКР, соответствующая профилю и требованиям, регистрируется в журнале учета поступивших НКР с указанием даты поступления, названия, Ф.И.О. автора НКР, Ф.И.О. научного руководителя и направляется на рецензирование.

2.3.4. Представление научного доклада

НД аспиранта представляется на заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя.

НД должен отражать следующие основные аспекты содержания НКР:

- актуальность, научную новизну, теоретическое и прикладное значение;

- объект, предмет, цель и задачи исследования;
- материал исследования, способы его документирования;
- теоретическую базу и методологию исследования;
- структуру работы;
- основные результаты исследования и положения, выносимые на защиту;
- апробацию результатов исследования.

Для защиты НКР аспирант готовит доклад и презентацию. Доклад должен быть логически последователен и построен с учетом защищаемых положений. Продолжительность выступления аспиранта составляет не более 15 минут. Аспирант должен показать способность и умение профессионально излагать мысли, представлять полученные результаты, аргументировано защищать свою точку зрения.

Научный руководитель имеет право присутствовать на представлении НД, выступить со своим отзывом о работе аспиранта.

При отсутствии научного руководителя на защите председатель зачитывает отзыв руководителя о выполненной работе.

Представление и обсуждение НД проводятся в следующем порядке.

- выступление аспиранта с НД,
- ответы аспиранта на вопросы;
- выступление научного руководителя с краткой характеристикой аспиранта;
- выступление рецензента;
- ответ аспиранта на замечания рецензента;
- свободная дискуссия;
- заключительное слово аспиранта;
- вынесение и объявление решения ГЭК о соответствии НД квалификационным требованиям и рекомендации диссертации к защите.

Решение о соответствии НД квалификационным требованиям принимается простым большинством голосов экзаменационной комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместитель) обладает правом решающего голоса.

На каждого аспиранта, представившего НД, заполняется протокол. В протокол вносятся мнения членов государственной экзаменационной комиссии о научно-квалификационной работе, уровне сформированности компетенций, знаниях и умениях, выявленных в процессе государственной итоговой аттестации, перечень заданных вопросов и характеристика, тм на них, а также вносится запись особых мнений. Протокол теми членами государственной экзаменационной комиссии, которые присутствовали на заседании.

В протокол вносится одна из следующих оценок НД аспиранта.

«Отлично» - представленные на защиту материалы выполнены в соответствии с нормативными документами. защите проведена с четким изложением материала и обоснованием полученных результатов. Ответы на вопросы даны в полном объеме. Выпускник в процессе защиты показал повышенную подготовку к профессиональной деятельности. Рецензент оценил работу на «отлично». Отзыв руководителя положительный.

«Хорошо» - представленные на защиту материалы выполнены в соответствии с нормативными документами. Имеют место несущественные отклонения от требований. Защита проведена грамотно, имеют место неточности в изложении отдельных положений содержания квалификационной работы. Ответы на отдельные вопросы даны не в полном объеме. Выпускник показал хорошую подготовку к профессиональной деятельности. Рецензент оценил работу не ниже «хорошо».

«Удовлетворительно» - представленные материалы в целом соответствуют требованиям нормативных документов. Имеют место нарушения отдельных требований. Имеют место недочеты в изложении материала. На некоторые вопросы не даны ответы. Показана достаточная подготовка к профессиональной деятельности. Отзыв рецензента

«Неудовлетворительно» - представленные материалы имеют существенные нарушения требований нормативных документов. Защита проведена на низком уровне. На большинство вопросов даны неубедительные ответы. Выявлены существенные недостатки в профессиональной подготовке.

Если по результатам защиты НД была получена положительная оценка выдается заключение в соответствии с пунктом 16 Положения о присуждении учёных степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842.

Решение ГЭК объявляется аспиранту непосредственно на заседании и оформляется в протоколе.

Согласование:

Проректор по научной работе
Начальник отдела аспирантуры



И.Ш. Фатыхов
Т.Н. Рябова

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИЖЕВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»
(ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА)

УЧЕНЫЙ СОВЕТ

426069, Ижевск, ул. Студенческая, 11, т. 58-99-64

ВЫПИСКА

из протокола № 9 заседания Ученого совета
от 24.05.2016 г.

Присутствовали: 45 человек
из 49 членов Ученого совета

СЛУШАЛИ: ЛЮБИМОВА А.И. профессора, ректора ФГБОУ ВО Ижевской ГСХА о необходимости рассмотрения и утверждения Положения о научном докладе об основных результатах научно – квалификационной работы (диссертации) аспиранта.

ПОСТАНОВИЛИ: утвердить Положение о научном докладе об основных результатах научно – квалификационной работы (диссертации) аспиранта.

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ: единогласно «за».

Председатель Ученого совета,
профессор



Любимов
Александр Иванович

Ученый секретарь Ученого совета,
доцент

Пантелеева
Лариса Анатольевна