

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Панарин Андрей Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 18.06.2023 11:20:23
Уникальный программный ключ:
a5da3d9896e9d535380e3f5a7da4852157e18302



Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Московский психолого-социальный университет»

Лицензия: регистрационный № 1478 от 28 мая 2015 года, на бланке серии 90Л01 №0008476
Свидетельство о государственной аккредитации: регистрационный № 2783 от 07 марта 2018 года, на бланке серии 90А01 №0002920

115191, г. Москва, 4-й Рощинский проезд, 9А / Тел: + 7 (495) 796-92-62 / E-mail: mpsu@mpsru.ru

**Методические рекомендации
обучающимся по программам высшего образования – программам
подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре**

Направление подготовки
37.06.01

Шифр и наименование научной специальности
19.00.07. Педагогическая психология

Москва - 2021

1.МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ ВСТУПИТЕЛЬНОГО РЕФЕРАТА ДЛЯ ПОСТУПАЮЩИХ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ

1. Вступительный реферат предоставляется по желанию поступающего, в случае если он не имеет опубликованные научные работы, тематически связанные с профилем программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. При наличии опубликованных работ необходимо предоставить их ксерокопии или сканы.

2. Вступительный реферат предоставляется в сброшюрованном виде в отдел аспирантуры вместе с заявлением о приеме на обучение и другими документами.

3. Реферат рассматривается во время собеседования поступающего с предполагаемым научным руководителем.

4. Критериями оценки реферата являются степень глубины анализа заявленной проблемы, последовательность и логика изложенного материала, широта и разнообразие использованных литературных источников, уровень предложенного автором научно-исследовательского подхода к решению проблемы (темы), редакционное оформление. Реферат оценивается на «зачтено» или «не зачтено».

5. По результатам собеседования составляется протокол собеседования, в котором содержится заключение «рекомендовать/не рекомендовать поступление в аспирантуру».

6. Вступительный реферат позволяет предполагаемому научному руководителю сделать заключение о готовности поступающего к проведению научного исследования и подготовке научно-квалификационной работы (диссертации) по избранному профилю программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (приложение 1).

7. В случае отрицательного заключения по реферату, оно должно содержать детальное обоснование с указанием конкретных недостатков, не позволяющих сделать вывод о готовности поступающего к проведению научного исследования и подготовке научно-квалификационной работы (диссертации) по избранному профилю программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

8. Содержание реферата не должно носить исключительно обзорный характер имеющихся публикаций. Реферат должен носить характер творческой самостоятельной научно-исследовательской работы. Автор должен продемонстрировать глубокое понимание исследуемой проблемы, аналитическую оценку ее современного состояния, ориентацию в дискуссионных вопросах отечественной и зарубежной психологии, собственную точку зрения на возможные пути ее разрешения.

9. Объем реферата не должен превышать 20-30 страниц печатного текста формата А4 с полями 3см (левое поле) и 2 см (правое поле). Верхнее и нижнее поля составляют 2 см. Выравнивание по ширине. Межстрочный интервал –1,5, шрифт –Times New Roman, кегль–14. Предусмотрена сплошная нумерация страниц, символы которых проставляются в верхнем правом углу страницы. 10. Текст реферата должен содержать ссылки на информационные источники, таблицы, рисунки и приложения.

11. Структура реферата:

титальный лист (приложение 2-3),

содержание

введение

первая глава

вторая глава

заключение

список использованных источников информации

приложения (при необходимости).

12. Во введении представляются актуальность, объект, предмет, цели, задачи и методы исследования.

13. Обе главы должны содержать не менее 2 параграфов. Все главы и параграфы должны иметь свои названия.

14. Первая глава посвящена развернутому обоснованию темы (проблемы) исследования, обзору и анализу научной литературы с соответствующей характеристикой степени разработанности темы (проблемы) исследования.

15. Вторая глава посвящена описанию собственного взгляда на проблему исследования, предлагаются способы ее практического изучения с обоснованием возможных методов исследования.

16. Заключение содержит в себе выводы по обеим главам (всего 5-8 выводов). Выводы должны быть пронумерованы.

17. Список использованной литературы должен составлять не менее 15 источников за последние 10 лет и включать в себя статьи, опубликованные в научных профильных журналах за последние 5 лет.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ РЕФЕРАТА ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ИСТОРИЯ И ФИЛОСОФИЯ НАУКИ» ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ

Реферат – это самостоятельная письменная работа, посвященная рассмотрению отдельного аспекта проблемы и основанная на результатах изучения ограниченного числа литературных источников определенной тематики.

Работа над рефератом по философии требует от обучающегося ряд специфических навыков, умений:

– навыка работы с философским текстом (понимание содержания текста, аналитика основных проблем книги, адекватное восприятие особой, зачастую трудно воспринимаемой, стилистики философского текста);

– основ самостоятельного, творческого и критического мышления;

– умения изложить проанализированный материал, а также свои мысли в контексте с учениями выдающихся мыслителей прошлого и настоящего (здесь важным на наш взгляд является самостоятельность изложения материала: необходимо избежать банальных определений, идеологических ярлыков ит.п.).

Основными целями выполнения рефератов являются: систематизация, закрепление, расширение теоретических знаний и практических навыков по философии; применение этих знаний и навыков при решении конкретных учебных задач, развитие навыков самостоятельной деятельности будущего специалиста высшей квалификации.

Порядок подготовки включает в себя несколько основных этапов выполнения письменной работа:

– выбор и согласование темы реферата,

– определение цели и задачи письменной работы,

– установление сроков выполнения реферата,

– составление плана реферата,

– подбор источников информации,

– изучение содержание источников,

– компиляцию текста реферата,

– редактирование текста,

– подготовку списка литературы,

– оформление реферата,

– представление

(сдача)

реферата.

При оценке реферата преподаватель исходит из следующих критериев:

- актуальность тематики (проблемность, новизна рассматриваемых проблем или аспектов проблем);
- соответствие темы реферата содержанию, достаточность и современность привлеченных к рассмотрению философских источников;
- использование новейших публикаций;
- изучение и характеристика истории проблемы, степень ее изученности в литературе;
- четкая формулировка предмета, цели и методов исследования;
- обобщение результатов, обоснование выводов;
- использование философского понятийного аппарата;
- стиль работы и оформления реферата.

Структура реферата

Реферативные работы включают в себя: титульный лист, оглавление, введение, основную часть (1-2-3 раздела), заключение, список использованных источников и литературы, приложения.

Титульный лист содержит необходимые сведения об учебном заведении, где выполнена работа, об авторе реферативной работы, научном руководителе, точное название темы (см. Приложение).

Оглавление - это путеводитель по реферату, который помещают вслед за титульным листом. Все заголовки и подзаголовки должны быть написаны в той же последовательности и в той же форме, что и в тексте работы. Против каждого заголовка и подзаголовка проставляются соответствующие страницы, например:

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ГЛАВА I. ТРАНСЦЕНДЕНТАЛЬНЫЙ ИДЕАЛИЗМ И. КАНТА.....	10
До критического периода творчества И. Канта.....	10

Во введении характеризуются новизна и актуальность темы, характеристика истории проблемы, степень ее изученности в литературе, источники, на основе которых выполнена работа; формулируются цели и задачи работы (желательный объем введения - не менее 2 стр.).

В разделах основной части работы излагаются результаты конкретно-тематического философского и историко-философского анализа материалов, привлеченных автором реферата.

В заключении дается краткое обобщение всего изложенного в работе материала и обоснование выводов.

Список использованных источников и литературы составляется в алфавитном порядке в соответствии с ГОСТом 7.1-2003 (Основные правила библиографического описания)¹.

Приложения облегчают восприятие основных положений работы с помощью таблиц, схем, иллюстраций и т.д. Приложения помещают в конце реферативной работы, после списка источников и литературы. Приложение нумеруют, начиная каждое с новой страницы. В правом верхнем углу помещают слово "ПРИЛОЖЕНИЕ".

Объем реферата без приложений до 10–12 страниц.

Требования к оформлению введения и заключения как разделов реферата

Введение является составной частью реферата. Основное содержание "Введения" и его составных частей должно быть известно студенту в процессе работы. Но окончательный текст "Введения" рекомендуется составлять после завершения изучения материала по всей теме и даже после написания (в черновом варианте) основных частей работы.

Текст "Введения" имеет следующие составные части:

1. Обоснование темы исследования, ее актуальность, степень изученности.
2. Обзор литературы (источников информации) по теме.

3. Цели и задачи реферата.

4. Структура работы.

Работа над "Введением" и его оформлением должна строиться следующим образом.

1. В разделе "Обоснование темы" следует прежде всего отразить актуальность темы. Под актуальностью понимается значимость изучаемой проблемы для философии. Значимость темы может быть связана с дискуссионными проблемами, наличием разных точек зрения или пробелов в изучении отдельных вопросов, а также опубликованием новых, неизвестных ранее документов. Следует отметить, что философия никогда не стремилась к некоему исчерпывающему изложению «темы», философия не может похвастаться всезнанием, обладанием мудростью, философ – человек лишь стремящийся к мудрости, как некоему состоянию мысли, отражающему гармонию мира и человека. В свете этого, последовательное, грамотное изложение материала не является самоцелью, но должно стать средством воспитания философской культуры учащегося, выражающейся прежде всего в разумном, критическом отношении к действительности, максимально свободном от практической, политической или иной ангажированности.

2. Обзор литературы составляется на основе тех данных, которые собраны в процессе работы и источниками информации. Особое внимание в этом разделе следует обратить на новизну публикаций и их полноту. Обзор дается по основным исследованиям по теме работы.

Обзор представляет собой не перечисление отдельных работ, а строится по тематическому или хронологическому признаку. Главная задача обзора – показать, как изучалась данная проблема, почему она вызывала интерес или, наоборот, изучалась недостаточно. В обзоре выделяются основные концепции, точки зрения на проблему. Важно отметить наличие дискуссионных оценок и попытаться выявить их аргументы. Завершается обзор подведением общего итога изучения проблемы. Тогда становится возможным формулирование задачи реферата.

3. Цель работы определяется ее конечным результатом – чего хотел достичь автор. В этой части текста надо отметить, какие задачи при проведении исследования решались (поиск новых документов и ресурсов информации, сопоставление точек зрения на основании изученной литературы и др.).

4. В заключительной части "Введения" определяется внутренняя структура работы, перечисляются все основные части и указывается наличие и характер приложений.

"**Заключение**" подводит итог исследования. В нем следует дать основные выводы. Они не должны повторять текста выводов, которые делаются в конце раздела реферата. Основа "Заключения" должна быть связана с той частью "Введения", где указываются цели и задачи исследования. Главное внимание в "Заключении" обращается на результаты, которые достигнуты при изучении данной темы. Эти результаты излагаются как в позитивной плане (что удалось изучить), так и в негативном – чего не удалось достичь. Последнее должно быть объяснено: недоступность источников, отсутствие специальных исследований и т.п.

Оформление реферата

Правильное оформление реферата облегчают как знакомление с его содержанием, так и проверку.

Реферат должен быть отпечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297) через полтора интервала, шрифт Times New Roman 14 пт.

Текст реферата печатают, соблюдая следующие размеры полей, левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 25 мм. Текст реферата подразделяется на отдельные части (главы и параграфы). Главы принято нумеровать римскими цифрами, а параграфы – арабскими. Заголовки надо формулировать по возможности кратко, так чтобы они раскрывали содержание главы, параграфа. Заголовки глав печатают прописными буквами, а заголовки – строчными. В конце заголовка точку не ставят. Подчеркивать заголовки и переносить слова в заголовках не рекомендуется.

В тексте реферата следует соблюдать общепринятые правила переносов и сокращений. При упоминании в тексте фамилий (политических деятелей, ученых и др.) их инициалы

ставятся перед фамилией (Н.А. Ерофеев, а не Ерофеев Н.А., как это принято в списках литературы).

Все страницы реферата должны иметь сквозную нумерацию.

Номер страницы проставляется в верхней ее части (в середине или в правом верхнем углу) арабскими цифрами. На титульном листе номер страницы не ставят. Если возникла необходимость вставить страницы уже после проведения нумерации, не обязательно переделывать все номера страниц. В таком случае на добавляемой странице можно повторить номер предыдущей страницы и добавить к нему индекс "а" (например, 35-а).

Требования к письменному языку реферата

Наиболее характерной особенностью языка письменной научной речи является формально-логический способ изложения материала. Это находит свое выражение во всей системе речевых средств. Научное изложение состоит главным образом из рассуждений, целью которых является доказательство истин, выявленных в результате исследования фактов действительности.

Для научного текста характерна смысловая законченность, целостность и связность. Важнейшим средством выражения логических связей являются здесь специальные функционально-синтаксические средства связи, указывающие на последовательность развития мысли (в начале, прежде всего, затем, во-первых, во-вторых, значит, и так и др.), противоречивые отношения (однако, между тем, в то время как, тем не менее), причинно-следственные отношения (следовательно, поэтому, благодаря этому, сообразно с этим, вследствие этого, кроме того), переход от одной мысли к другой (прежде чем перейдем..., обратимся к..., рассмотрим/остановимся на..., рассмотрим, перейдем к..., необходимо остановиться на..., необходимо рассмотреть), итог, вывод (итак, таким образом, в заключение

отметим, все сказанное позволяет сделать вывод, подводя итог, следует сказать...). В качестве средств связи могут использоваться местоимения, прилагательные и причастия (данные, этот, такой, названные, указанные и др.).

Не рекомендуется вести изложение от первого лица: "я считаю", "по моему мнению" и т.п. Более предпочтительно использовать выражения "по мнению автора данной работы", "на наш взгляд" или в безличной форме "представляется, что...". Не всегда такие и подобные им слова и словосочетания украшают слог, но они являются своеобразными дорожными знаками, которые предупреждают о поворотах мысли автора.

Требования к оформлению списка литературы

В рефератах студентов, как правило, много ссылок на использованные источники и литературу, а также приводится значительное количество цитат.

Цитаты, принадлежащие тому или иному ученому следует выписывать из первоисточников, то есть из работ самих авторов, не из книг, журналов, где они приведены другими исследователями. Цитата должна полностью соответствовать подлиннику - сохранять все особенности, в частности, орфографию, пунктуацию и шрифтовые выделения. Цитата должна сопровождаться библиографической ссылкой (сноской), в которой указывается автор, год издания и страница, например:

в тексте: А.Ф. Лосев писал: "символ есть принцип порождения действительности"

в сноске: Лосев А.Ф. Проблема символа и реалистическое искусство. М., 1976. С. 199.

Если в тексте все же используются цитаты из документов, которые приведены в работах других авторов, то рекомендуется писать следующим образом:

в тексте: "лишь жизнь в состоянии понять жизнь", - заявлял граф Йорк.

в сноске: Цит. по: Михайлов И.А. Ранний Хайдеггер. М., 1999. С. 22.

Если в тексте упоминаются название и автор статьи, то в сноске допускается указывать только источник, в котором опубликована эта статья, если этим источником является журнал, газета или собрание сочинений, например:

в тексте: *В статье "Общество и природа" А.С. Мамзин подчеркивает, что...*¹

в сноске: Философские науки. 1981. №1. С. 136-143.

При необходимости повторных ссылок на одну и ту же статью, книгу, документ, допускается делать сокращения при условии, что все необходимые библиографические сведения указаны в первичной ссылке. Можно опускать последние слова длинных заглавий, заменяя их многоточием, например:

в тексте: *А.С. Мамзин считает, что...*²

в сноске: Мамзин А.С. Общество и природа... .С. 140.

В повторных сносках только на одну работу данного автора заглавие работы и следующие за ним элементы библиографического описания опускают, заменяя их словами

«Указ. соч.», например:

в тексте: *А.С. Мамзин отмечает...*³

в сноске: Мамзин А.С. Указ. соч. С. 140.

Если подряд идет несколько ссылок на одну и ту же статью, книгу, документ, в повторной сноске приводят слова "Там же" и указывают номер страницы, а при необходимости и тома (выпуска, части), год, месяц, число, например:

в тексте: *По мнению А.С. Мамзина...*

в сноске: Там же. С. 140.

Наиболее удобным для автора принципом оформления сносочных отсылок является отсылка читателя к списку использованных источников и литературы. Процедура оформления сносочных отсылок в таком случае сводится к следующему. В списке статья А.С. Мамзина с указанием всех выходных данных обозначена, например, номером 20. Тогда в тексте сноски будет выглядеть следующим образом: *А.С. Мамзин считает...*[20,с.58].

При использовании данного принципа не возникает затруднений, какие обычно появляются при использовании подстрочных сносочных отсылок, когда они не "умещаются" на одной странице, проще оформлять повторные сносочные отсылки. В конце концов, экономится место (ведь список использованных источников и литературы - обязательный компонент реферата).

Но, чтобы пользоваться этим принципом, автор реферата должен начать ее оформление как бы с конца - со списка использованных источников и литературы. В целом к этому списку предъявляются следующие требования:

Он должен быть пронумерован.

Авторы располагаются по алфавиту, так как это увеличивает информативность списка, облегчает читателю поиск.

Примеры правильного библиографического описания сносочных отсылок, наиболее часто встречающиеся в работах студентов:

Однотомные издания Книги одного автора

Михайлов И.А. Ранний Хайдеггер.-М.: Прогресс-Традиция, 1999.-284с.

Книги двух авторов

Ермакова Т.В. Островская Е.П. Классический буддизм.-М.: Азбука-Классика, 2004.-

2

56с. **Книги трех авторов**

У фамилии и инициалы двух первых авторов, далее пишется "и др."

Книги четырех и более авторов

Когда более трех авторов, описание делается следующим образом:

Рациональность как предмет философского исследования/ Швырев В.С. и др. М.: Наука, 1995.- 225с.

Переводные издания

Жак леГофф. Цивилизация средневекового Запада. Пер. с фр.- М.: Прогресс-Академия, 1992.– 456с.

Книга повторного издания

Хайдеггер М. Бытие и время. Пер. с нем. 2-е изд.-СПб.: Наука, 2002.– 452с.

Издания, не имеющие индивидуального автора

Очерки феноменологической философии. – СПб.: Изд-во С.-Петербургского университета, 1997.– 224 с.

Сборники научных трудов

Исследования по феноменологии и философской герменевтике: Сб. статей.- Минск: ЕГУ, 2001.-156 с.

Многотомные издания Издания в целом

Лосев А.Ф. История античной эстетики. В 8 т.– М.: АСТ, 2000.

Отдельный том

Лосев А.Ф. История античной эстетики. Т. 1. Ранняя классика.– М.: АСТ, 2001. – 652 с.

Отдельные виды изданий Автореферат диссертации

Панков Э.В. Философско-мировоззренческая концепция Н.А. Умова: Автореф. дис. канд. фил. наук.-Москва, 2001.– 20 с.

Из журнала, газеты

Мамзин А.С. Общество и природа//Философские науки.-1981. -№1.-С. 136-143.

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАУЧНОМУ РУКОВОДСТВУ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ

3.1. Назначение научного руководителя

3.1.1. Научное руководство является необходимым условием подготовки аспирантов в ОАНО ВО «Московский психолого-социальный университет».

3.1.2. Научное руководство аспирантами осуществляется по профилям подготовки, реализуемыми в Университете: «Педагогическая психология, психодиагностика цифровых образовательных сред».

3.1.3. Во время проведения вступительных испытаний на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре с поступающим проводится предварительное собеседование для определения тематики его научно-исследовательской работы и рецензирование вступительного реферата преподавателями выпускающей кафедр.

Поступающему предоставляется возможность выбора темы научно-исследовательской работы в рамках направленности программы аспирантуры.

3.1.4. Не позднее 3 месяца после зачисления на обучение по программам аспирантуры, обучающемуся приказом ректора назначается научный руководитель и утверждается тема научно-квалификационной (диссертации).

3.1.5. Целью научного руководства является оказание научной, методической и организационной помощи аспиранту в проведении, оформлении и представлении результатов научно-исследовательской деятельности, в том числе, подготовке доклада об основных результатах научно-квалификационной (автореферата) и подготовке научно-квалификационной работы (диссертации), отвечающей требованиям ВАК, предъявляемым к диссертации на соискание ученой степени кандидата наук по направлению 37.06.01 Психологические науки (19.00.07 – Педагогическая психология).

3.1.6. Научный руководитель должен иметь ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации), осуществлять самостоятельную научно-исследовательскую, творческую деятельность (участвовать в осуществлении такой деятельности) по направленности (профилю) подготовки, иметь публикации по результатам указанной научно-исследовательской, творческой деятельности в ведущих отечественных и(или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, а также осуществлять апробацию результатов указанной научно-исследовательской, творческой деятельности на национальных и международных конференциях.

3.1.7. Число аспирантов, научное руководство которыми одновременно осуществляет научный руководитель не должно превышать 5 человек.

В отдельных случаях количество аспирантов, прикрепляемых к одному научному руководителю, определяется приказом ректора Университета.

3.1.8. По решению Ученого совета Университета для научного руководства аспирантами разрешается привлечение лиц из числа научно-педагогических работников, являющихся сотрудниками других образовательных и научных организаций.

3.1.9. Научный руководитель может быть освобожден от руководства приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета по представлению соответствующей профилю подготовки выпускающей кафедры. Основаниями для принятия такого решения могут быть:

- личное заявление научного руководителя;
- личное заявление аспиранта;
- уточнение (изменение) темы научно-исследовательской работы (диссертации);
- изменения штатного расписания и пр.

3.2.Права и обязанности научного руководителя

3.2.1. Научный руководитель *обязан*:

- обосновать тему научно-исследовательской работы аспиранта с дальнейшим ее обсуждением на выпускающей кафедре и представлением на Ученом совете Университета;
- совместно с аспирантом определить: актуальность, теоретическую и практическую значимость научно-исследовательской работы, ее методологические и методические основания и пр.;
- оказывать содействие в разработке и выполнении индивидуального учебного плана и индивидуального плана научно-исследовательской работы аспиранта на весь период обучения и отдельно на каждый семестр обучения;
- осуществлять координацию учебной, научной и педагогической деятельности аспиранта;
- регулярно консультировать аспиранта по теоретическим, методологическим и методическим вопросам организации и осуществления научно-исследовательской работы, связанной с подготовкой научно-квалификационной работы (диссертации);
- контролировать выполнение аспирантом индивидуального учебного плана и индивидуального плана научно-исследовательской работы;
- контролировать предоставление в отдел аспирантуры годовых отчетов аспиранта о проделанной научно-исследовательской работе за отчетный период, в том числе представлять характеристику аспиранта в рамках промежуточной аттестации;
- участвовать в заседании выпускающей кафедры по промежуточной аттестации аспиранта;
- в период проведения государственной итоговой аттестации предоставлять в требуемые сроки отзыв о научно-исследовательской работе аспиранта и выступать на заседании государственной экзаменационной комиссии по представлению научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) аспиранта
- участвовать в заседании выпускающей кафедры по предварительной экспертизе диссертации подготовки заключения по диссертации
- участвовать в разработке учебных планов, рабочих программ по специальным дисциплинам, подготовке вопросов и билетов для проведения вступительных испытаний и государственного экзамена;
- для допуска аспиранта к сдаче кандидатского экзамена по специальной дисциплине осуществлять проверку реферата по специальной дисциплине;
- участвовать в деятельности рабочей комиссии Ученого совета Университета.

3.2.2. Научный руководитель аспиранта заранее предусматривает организационные возможности защиты научно-квалификационной работы (диссертации) аспиранта, в том числе, апробацию результатов исследования и наличие специализированного диссертационного совета и др.

3.2.3. Научный руководитель *имеет право*:

- по согласованию с заведующим выпускающей кафедрой рекомендовать к отчислению аспирантов, не проявивших достаточных способностей к научно-исследовательской деятельности и/или не выполняющих в установленный срок план научно-исследовательской работы.

3.2.4. Оплата труда научных руководителей аспирантов производится из расчета 60 часов в год на одного аспиранта.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ НАУЧНОГО ДОКЛАДА (АВТОРЕФЕРАТА) ОБ ОСНОВНЫХ РЕЗУЛЬТАТАХ ПОДГОТОВЛЕННОЙ НАУЧНО-КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИССЕРТАЦИИ) АСПИРАНТА

4.1 Требования к структуре и содержанию научного доклада (автореферата) об основных результатах научно-квалификационной работы (диссертации)

4.1.1. Тема научного доклада (автореферата) должна полностью совпадать с утвержденной темой научно-квалификационной работы (диссертацией) аспиранта. Содержание доклада должно свидетельствовать о готовности аспиранта к защите научно-квалификационной работы (диссертации).

4.1.2. Научный доклад должен обязательно содержать следующие пункты:

- титульный лист с оборотом (см. Приложение);
- оглавление;
- введение, которое обязательно должно включать: актуальность, цели и задачи исследования; состояние (степень) научной разработанности проблемы; научная новизна исследования; объект, предмет исследования; теоретическая, методологическая и методическая основы исследования; теоретическая и практическая значимость исследования; научные положения, выносимые на защиту; степень достоверности и апробацию (внедрение) результатов; публикации по теме исследования; структуру и объем научно-квалификационной работы (диссертации);

- основное содержание, в том числе, основные результаты исследования;

- выводы и заключение по диссертации;

- список литературы;

- список работ, опубликованных автором по теме научно-квалификационной работы (диссертации).

4.1.3. Научно-квалификационная работа (диссертация) представляет собой научное исследование, содержащее совокупность результатов исследований, научных положений, выдвигаемых автором для публичной защиты, обладающая внутренним единством и свидетельствующая о личном вкладе и способности автора проводить самостоятельные научные исследования.

4.1.4. В своей работе автор должен показать себя зрелым специалистом, умеющим грамотно ставить и решать научные проблемы, владеющим глубокими разносторонними теоретическими знаниями в области профильной подготовки и практическими умениями в организации, проведении научного исследования и анализе полученных результатов.

4.1.5. Научно-квалификационная работа (диссертация) должна быть работой, в которой содержится решение задачи, имеющей важное значение для развития соответствующей отрасли знаний, либо изложены новые научно обоснованные технические, технологические и личные решения и разработки, имеющие существенное значение для развития страны.

4.1.6. В научно-квалификационной работе (диссертации) обязательно должен содержаться подробный, критический обзор текущего состояния дел в рамках исследуемой задачи, существующих способов ее решения. В результате такого обзора аспирант должен показать и доказать, что эти способы решения имеют недостатки, которые можно устранить с помощью предлагаемых им новых способов и методов решения задачи с помощью проведения дополнительных исследований.

4.1.7. Научно-квалификационная работа (диссертация) 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.

4.1.8. В научно-квалификационной работе (диссертации), имеющей прикладной характер, должны приводиться сведения о практическом использовании полученных

Автором диссертации научных результатов, а в диссертации, имеющей теоретический характер, рекомендации по использованию научных выводов.

4.1.9. Предложенные автором решения должны быть аргументированы и оценены по сравнению с другими известными решениями.

4.1.10. Основные научные результаты научно-квалификационной работы (диссертации) должны быть опубликованы в рецензируемых научных журналах и изданиях. Количество публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, в рецензируемых научных журналах и изданиях должно быть не менее трех.

4.1.11. В диссертации соискатель ученой степени обязан ссылаться на автора и(или) источник заимствования материалов или отдельных результатов. При использовании в диссертации результатов научных работ, выполненных соискателем ученой степени лично и (или) в соавторстве, соискатель ученой степени обязан отметить в диссертации это обстоятельство.

4.1.12. ДИССЕРТАЦИЯ ОФОРМЛЯЕТСЯ В СООТВЕТСТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ, УСТАНОВЛЕННЫМИ МИНИСТЕРСТВОМ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (ГОСТ Р 7.0.11-2011. СИСТЕМА СТАНДАРТОВ ПО ИНФОРМАЦИИ, БИБЛИОТЕЧНОМУ И ИЗДАТЕЛЬСКОМУ ДЕЛУ. ДИССЕРТАЦИИ И АВТОРЕФЕРАТ ДИССЕРТАЦИИ. СТРУКТУРА И ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ.).

4.2. Процедура рассмотрения научно-квалификационной работы (диссертации) и научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (автореферата) на выпускающей кафедре

4.2.1. Заключительным этапом научно-исследовательской работы аспиранта является обсуждение (предварительная экспертиза) на заседании выпускающей кафедры подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации), в том числе подготовленного научного доклада об основных ее результатах (автореферата). Оба документа должны быть оформлены в соответствии с п. 4.1.2. настоящего Положения.

4.2.2. Заседание выпускающей кафедры проводится не позднее, чем за 45 календарных дней до предполагаемой даты представления научного доклада на ГИА.

4.2.3. На обсуждение могут приглашаться ведущие преподаватели других кафедр Университета, имеющие, как правило, ученую степень и являющиеся специалистами по теме научно-квалификационной работы (диссертации).

4.2.4. Обязательным условием обсуждения является предоставление аспирантом на выпускающую кафедру следующих документов:

- 1) текст подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) в 2-х экз.
- 2) текст научного доклада (автореферата) в 2-х экз.;
- 3) отчет о проверке научного доклада на объем заимствования системой «Антиплагиат»;
- 4) отзыва научного руководителя;
- 5) рецензий (не менее двух);
- 6) индивидуального учебного плана аспиранта;
- 7) оригиналов публикаций по теме научно-квалификационной работы (диссертации);
- 8) акты и справки, подтверждающие внедрение результатов диссертационного исследования (при наличии).

Все перечисленные документы должны быть предоставлены на выпускающую кафедру не позднее, чем за 10 календарных дней, до даты ее заседания.

Научный доклад (автореферат) размещается в электронно-библиотечной системе Университета.

4.2.5. Рецензентами назначаются научно-педагогические работники Университета, имеющие ученую степень по научной специальности, соответствующей теме научно-квалификационной работы (диссертации) и являющиеся специалистами по тематике представленной диссертации. Рецензенты назначаются заведующим выпускающей кафедры и утверждаются приказом ректора не позднее, чем за 3 месяца до заседания ГЭК.

4.2.6. Присутствие научного руководителя, консультанта(ов), рецензентов и аспиранта на заседании выпускающей кафедры, посвященном предварительной экспертизе научно-квалификационной работы(диссертации) и научного доклада (автореферата) обязательно. Допускается отсутствие одного из рецензентов. Заочное рассмотрение научно-квалификационной работы (диссертации) без присутствия аспиранта не допускается.

4.2.7. Аспирант заранее готовит выступление на заседании выпускающей кафедры – научный доклад. Временной регламент выступления – 20 минут. После выступления аспиранта каждый член кафедры и приглашенные на заседание могут задавать вопросы. Количество вопросов не ограничено. Далее выступают научный руководитель и рецензенты. Далее следует научная дискуссия по содержанию научного доклада, в процессе которой каждый выступающий выражает свое отношение к научному докладу и к диссертации, с выводом о рекомендации/не рекомендации к представлению научного доклада на заседании ГЭК и к защите в специализированном диссертационном совете. Выступающие могут высказывать позитивные/негативные оценки. Указанные выступающими принципиальные недостатки предлагается устранить и доложить проделанной работе в назначенные сроки, что должно быть отражено в выписке из протокола заседания кафедры. Любое решение ставится на голосование. Принимается решение, за которое проголосовало не менее двух третей участников заседания.

4.2.8. Успешное выступление с научным докладом на заседании выпускающей кафедры является допуском к представлению научного доклада на государственной итоговой аттестации.

4.2.9. Повторное заседание выпускающей кафедры проводится не позднее, чем за 14 календарных дней до начала государственной итоговой аттестации.

4.2.10. По результатам обсуждения составляется протокол заседания кафедры/кафедр, в котором содержится проект заключения по диссертации. Проект заключения по диссертации составляется только при условии успешного выступления с научным докладом на заседании выпускающей кафедры.

4.2.11. В проекте заключения по диссертации отражаются личное участие аспиранта в получении результатов, изложенных в диссертации, степень их достоверности, новизна и практическая значимость, ценность научных работ аспиранта, научная специальность и отрасль науки, которым соответствует научно-квалификационная работа (диссертация), полнота изложения материалов диссертации в работах, опубликованных аспирантом.

4.2.12. Не менее чем за 7 дней до даты выступления аспиранта с научным докладом об основных результатах научно-квалификационной работы(диссертации) на государственной итоговой аттестации, кафедра обеспечивает ознакомление аспиранта с отзывом и рецензиями.

4.2.13. За 3 дня до выступления с научным докладом на государственной итоговой аттестации, указанная работа вместе с отзывом, рецензиями и выпиской из протокола заседания выпускающей кафедры, в которой содержится проект заключения по диссертации, передаются в государственную экзаменационную комиссию.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ– ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ

5.1. Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в следующих формах:

- государственного экзамена;
- научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работе (диссертации) (далее – научный доклад).

5.2. Объем ГИА (в зачетных единицах), ее структура и содержание устанавливаются Университетом в соответствии с требованиями, установленными Приказом Министерства образования и науки РФ от 18 марта 2016 г. N 227 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки 37.06.01 Психологические науки (уровень подготовки кадров высшей квалификации) от 30 июля 2014 г. №897 (ред. От 30.04.2015 г.).

5.3. Срок проведения ГИА устанавливается Университетом в соответствии с календарным и учебными графиками по соответствующим программам высшего образования.

5.4. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются локальными нормативными актами Университета. При проведении государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Университет обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных указанными локальными актами.

5.5. Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

5.6. Государственный экзамен проводится устно. Государственный экзамен проводится по нескольким дисциплинам образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

5.7. Требования к научному докладу, порядок его подготовки представления и критерии его оценки устанавливаются локальным актом Университета.

5.8. Программа ГИА, включая программы государственных экзаменов и требования к научному докладу, порядку его подготовки и представления, к критериям его оценки, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

5.9. Государственный экзамен проводится по утвержденным Университетом программам, содержащей перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к нему.

5.10. Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена (далее – предэкзаменационная консультация).

5.11. Тексты научных докладов (авторефератов), за исключением текстов научных докладов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются Университетом в электронно-библиотечной системе Университета и проверяются на объем заимствования. Порядок размещения текстов научных докладов в электронно-библиотечной системе Университета, проверки на объем заимствования, в том числе

содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается локальным актом Университета.

5.12. Доступ лиц к текстам научных докладов обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

5.13. Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания (государственного экзамена) приказом по Университету утверждается расписание государственных аттестационных испытаний (далее – расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций. Отдел аспирантуры доводит расписание до сведения обучающегося, членов комиссий, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов научно- квалификационных работ (диссертаций).

5.14. При формировании расписания устанавливается перерыв между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

5.15. Процедура проведения государственного экзамена:

5.15.1. В ГЭК по проведению государственного экзамена готовятся и представляются следующие документы:

- программа государственного экзамена по соответствующему профилю подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- комплект экзаменационных билетов, утвержденный ректором Университета;

- приказ о допуске к прохождению государственной итоговой аттестации;

- зачетные книжки обучающихся;

- чистые листы бумаги формата А4 с печатью ОАНО ВО «Московский психолого-социальный университет» (для записей обучающихся при подготовке ответа, с обязательным указанием ФИО аспиранта, даты);

- сводный протокол заседания ГЭК по приему государственного экзамена (количество экземпляров по числу членов ГЭК).

- бланк и протоколов заседания ГЭК по приему государственного экзамена.

5.15.2. Начало государственного экзамена объявляет председатель с представлением членов ГЭК и оглашения общих процедурных вопросов (излагается порядок сдачи государственного экзамена, принятия решения и оглашения результатов экзамена). После объявления, председатель вскрывает запечатанный конверт с экзаменационными билетами в присутствии обучающихся и членов ГЭК и осуществляет общее руководство процедурой проведения государственного экзамена.

5.15.3. На подготовку ответа к устному государственному экзамену выпускнику отводится не более 40 минут. Секретарь ГЭК при проведении экзамена обязан по завершению ответа обучающегося получить от него билет или лист ответа.

5.16. Процедура представления научного доклада:

5.16.1. Допуск обучающихся к представлению научного доклада осуществляется с учетом ее размещения в электронно-библиотечной системе ОАНО ВО «Московский психолого-социальный университет» и проверке на объем заимствований.

5.16.2. В ГЭК по представлению научного доклада до начала процедуры его представления предоставляются следующие документы:

- приказ об утверждении тем научного доклада и назначении научных руководителей научно-квалификационных работ (диссертаций);

- приказ об утверждении рецензента (рецензентов) и консультанта(ов) научно-квалификационных работ (диссертаций);

- зачетные книжки обучающихся;

- индивидуальные учебные планы аспирантов;

- копии публикаций аспирантов в изданиях, рекомендованных ВАК;
- научный доклад каждого обучающегося в двух экземплярах;
- рецензии на научный доклад с рекомендуемой оценкой;
- отзывы научных руководителей научно-квалификационных работ (диссертаций);
- сводный протокол заседания ГЭК по представлению научного доклада (количество экземпляров по числу членов ГЭК);
- бланки протоколов заседания ГЭК по представлению научного доклада.

5.17.3. Процедура представления научного доклада включает в себя следующее:

председателем ГЭК излагается порядок представления научного доклада, порядок принятия решения и оглашения результатов ГЭК, представление председателем (секретарем) ГЭК обучающегося(фамилия, имя, отчество), темы научного доклада, научного руководителя, рецензента (рецензентов);

- доклад обучающегося;
- вопросы членов ГЭК, которые фиксируются в протоколах;
- ответы обучающего на вопросы членов ГЭК;
- заслушивание отзыва руководителя;
- заслушивание рецензии(ий);
- ответы обучающегося на высказанные в рецензии(ях) замечания;
- обсуждение и выступления членов ГЭК о содержании научного доклада;
- заключительное слово обучающегося.

5.17.4. Доклад выпускника по содержанию работы составляет не более 20 минут.

5.17.5. Результаты представления научного доклада объявляются в день его проведения.

5.17.6. Апелляция представления научного доклада проводится в случаях, указанных в п. 7 настоящего Порядка.

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

Формы проведения научно-исследовательской работы. Формы текущей и промежуточной аттестации

Научно-исследовательская деятельность может осуществляться в следующих формах:

- осуществление самостоятельного исследования по актуальной проблеме в рамках выпускной квалификационной работы (является обязательной формой);
- участие в организации и проведении научных, научно-практических конференций, круглых столах, работе проблемных групп и студенческих научных кружков, организуемых кафедрой;
- самостоятельное проведение семинаров, мастер-классов, круглых столов по актуальной проблематике общепсихологического профиля;
- участие в конкурсах научно-исследовательских работ.

Перечень форм научно-исследовательской работы для аспирантов может быть конкретизирован и дополнен в зависимости от специфики исследования выпускной квалификационной работы. Основное содержание научно-исследовательской работы аспиранта с указанием сроков отражается в индивидуальном учебном плане аспиранта. НИД аспиранта выполняется на протяжении всего периода обучения в аспирантуре согласно ОПОП ВО и индивидуальному плану.

Основными этапами НИР являются:

- 1) планирование НИР:
 - ознакомление с тематикой научно-исследовательских работ в данной сфере;
 - выбор проблемы исследования, формулировка темы;
- 2) непосредственное выполнение научно-исследовательской работы;
- 3) отчет о проделанной НИР:
 - составление отчета о НИР;
 - защита результатов НИР является заключительным этапом проведения итоговой аттестации.

Для организации научно-исследовательской работы проводятся установочные и итоговые конференции по НИР, являющиеся формами промежуточного и итогового контроля научно-исследовательской работы и обязательны для посещения всеми аспирантами.

Планирование НИР аспиранта отражается в индивидуальном учебном плане аспиранта. Индивидуальный учебный план аспиранта (далее – индивидуальный план) является документом, содержащим информацию о деятельности аспиранта на протяжении всего периода обучения в аспирантуре. В индивидуальном плане определяются конкретные объемы и направления деятельности (в т.ч. научной работы) аспиранта и сроки реализации в соответствии с учебным планом программы аспирантуры и критериями аттестации аспиранта. Индивидуальный учебный план включает в себя следующие разделы: пояснительная записка к выбору темы диссертации, общий план работы, рабочий план по годам подготовки. Разделы индивидуального плана «пояснительная записка к выбору темы диссертации», «общий

План работы», «рабочий план первого года подготовки» заполняются аспирантом и подписываются научным руководителем и заведующим выпускающей кафедрой после утверждения темы научно-исследовательской работы Ученым советом Университета. Тема научно-исследовательской работы представляется на Ученый совет Университета вместе с кратким обоснованием. После заполнения индивидуальный план сдается в отдел аспирантуры.

Результаты научно-исследовательской работы должны быть оформлены в письменном виде (отчет) и представлены для утверждения научному руководителю. Отчет о научно-исследовательской работе аспиранта с визой научного руководителя должен быть представлен на выпускающую кафедру и в отдел аспирантуры. К отчету прилагаются копии статей(тезисов, докладов), опубликованных за текущий семестр.

Формой промежуточной аттестации является экзамен, проводимый в форме защиты выполненного этапа НИР и направленный на выявление уровня ориентации аспирантов в научных школах, теориях и направлениях исследований в русле тематики

ВКР обучающегося и методологического и методического обоснования и проведения эмпирического (экспериментального)исследования.

Обязательным условием допуска к экзамену является предоставление аспирантом письменного отчета о проделанной научно-исследовательской работе в течение текущего учебного года:

Структура письменного отчета:

Титульный лист.

Введение, включающее:

-четкую и логически обоснованную формулировку проблемы, постановку цели (целей),задач прикладного(практического) характера, социально-демографическое и психологическое описание выборки, формулирование гипотезы (гипотез);

- подробное описание объекта, предмета и методологии исследования, включая подробную характеристикуисследовательскихметодов(организационные,методысбора эмпирической информации, методы количественной и качественной обработки эмпирических данных и интерпретационные методы),включая описание применяемых методик исследования;

Основная часть, включающая:

-представление, описание, интерпретацию и анализ полученных данных(фактов), степени их надёжности, с точки зрения применяемых методов их обработки и анализа;

- подробное, логически последовательное представление авторского варианта решения прикладной(практической) проблемы;

-изложение результатов исследования и аргументов в пользу формулируемых выводов в сопоставлении с альтернативными вариантами решения аналогичных задач;

Заключение, включающее:

-анализ возможности внедрения результатов исследования, их практического использования в различных сферах профессиональной деятельности психолога (практическая значимость);

-описание навыков и умений, приобретенных в процессе прохождения практики;

-апробация результатов исследования на конференциях, семинарах ит.п.;

-публикации результатов с перечислением изданий (если имеются); ***Список***

использованной литературы(не менее 25 источников); Приложение, включающее:

-иллюстрации в виде графиков;

-таблицы;

-рисунки;

- схемы и т.п.

Оценка «отлично» выставляется при выполнении аспирантом всех перечисленных критериев.

Оценка «хорошо» выставляется при нарушении сроков сдачи отчетной документации без уважительной причины не более, чем на неделю или при небрежном оформлении документации (с сохранением профессионального уровня выполнения видов работ, предусмотренных программой).Оценка«хорошо» выставляется также при наличии в отчетной документации негрубых ошибок и недочётов.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при сдаче отчётной документации позднее установленного срока без уважительной причины, при общей правильности документации

и низком качестве оформления. Оценка «удовлетворительно» может быть выставлена, если отчётная документация сдана в положенный срок, но в ней отсутствует

какой-либо содержательный элемент отчета. Оценка «удовлетворительно» выставляется при наличии в отчетной документации ошибок, указывающих на низкий уровень профессиональности заключений и рекомендаций, изложенных аспирантом.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если отчётная документация не сдана в установленные сроки, сдана в неполном объёме или выполнена на низком, непрофессиональном уровне.

Аспиранты, не предоставившие в срок отчета о научно-исследовательской работе и не получившие зачета, к предзащите выпускной квалификационной работы не допускаются.

Научно-исследовательская работа должна быть написана аспирантом самостоятельно, обладать внутренним единством, содержать новые научные результаты и положения, выдвигаемые для публичной защиты. Предложенные аспирантом решения должны быть аргументированы и оценены по сравнению с другими известными решениями.

Результатом научного исследования должна быть научно-исследовательская работа, в которой содержится решение задачи, имеющей существенное значение для соответствующей отрасли знаний, либо изложены научно обоснованные методологические, практические или иные решения и разработки, имеющие существенное значение для развития науки.

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.

Основные научные результаты научно-исследовательской работы должны быть опубликованы в рецензируемых научных изданиях и журналах (не менее двух публикаций).

Научно-исследовательская работа должна быть представлена в виде специально подготовленной рукописи, которая должна содержать титульный лист, введение с указанием актуальности темы, целей и задач, характеристики основных источников и научной литературы, определением методик и материала, использованных в научно-исследовательской работе; основную часть, заключение, содержащее выводы и определяющее дальнейшие перспективы работы, библиографический список. Оформление научно-исследовательской работы должно соответствовать требованиям, устанавливаемым федеральными государственными требованиями.

Оценка качества освоения обучающимися основных образовательных программ включает: текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и государственную итоговую аттестацию обучающихся. Текущий контроль и промежуточная аттестация осуществляется в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Университета, который определяет правила организации осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров по направлению 37.06.01 «Психологические науки».

Текущий контроль осуществляет отдел аспирантуры. Текущий контроль и промежуточная аттестация являются формами контроля учебной и научно-исследовательской работы аспирантов.

На текущем контроле аспирант отчитывается о проделанной работе, кратко представляет результаты выполнения видов работ, предусмотренных учебным планом на данный период и отраженный в индивидуальном плане. Промежуточная аттестация осуществляется выпускающей кафедрой. На заседании кафедры аспирант представляет доклад, который содержит основные результаты проведенного исследования и развернутый

план дальнейшей работы и содержание аттестации аспиранты по итогам научно-исследовательской работы за семестр.

Промежуточная аттестация проводится один раз в год. По результатам аттестации принимается решение о переводе аспиранта на следующий год обучения.

Возможные решения, принимаемые кафедрой:

-аттестовать (работа в соответствии с установленными критериями может быть признана в целом выполненной ,рекомендовать перевести аспиранта на следующий год обучения);

-не аттестовать (работа в течение периода признается неудовлетворительной, аспирант рекомендуется к отчислению).