

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Цыбиков Балжар Батоевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 23.03.2026 11:33:30  
Уникальный программный ключ:  
056af948c3e48c6f3c571e429957a8ae7b757ae8

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**  
**«Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова»**

**Экономический факультет**

**СОГЛАСОВАНО**  
Заведующий выпускающей кафедрой  
Социально-гуманитарные науки, реклама  
и туризм

\_\_\_\_\_  
к.соц.н, доцент

уч. ст., уч. зв.

\_\_\_\_\_  
Барлукова О.Д.

ФИО

\_\_\_\_\_  
подпись

24 апреля 2025 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Декан экономического  
факультета

\_\_\_\_\_  
к.э.н, доцент

уч. ст., уч. зв.

\_\_\_\_\_  
Баниева М.А.

ФИО

\_\_\_\_\_  
подпись

24 апреля 2025 г.

**ПРОГРАММА**  
**ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

по научной специальности

**5.6.1 отечественная история**

Обеспечивающая  
итоговую аттестацию  
кафедра

**Социально-гуманитарные науки, реклама и туризм**

Разработчик (и)

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
уч.ст., уч.зв.

\_\_\_\_\_  
ФИО

Внутренние эксперты:  
Председатель методической  
комиссии

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
уч.ст., уч.зв.

\_\_\_\_\_  
ФИО

Начальник ОПКВК

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
уч.ст., уч.зв.

\_\_\_\_\_  
ФИО

Заведующий методическим  
кабинетом УМУ

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
уч.ст., уч.зв.

\_\_\_\_\_  
ФИО

Директор библиотеки

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
уч.ст., уч.зв.

\_\_\_\_\_  
ФИО

Улан-Удэ, 2025

Программа обсуждена на заседании кафедры Социально-гуманитарные науки, реклама и туризм протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой Социально-гуманитарные науки, реклама и туризм

\_\_\_\_\_ к.соц.н., доцент Барлукова О.Д.  
подпись уч.ст., уч. зв. И.О.Фамилия

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии экономического факультета от «22» января 2025 г, протокол № 5.

Председатель методической комиссии инженерного факультета

\_\_\_\_\_ к.э.н., доцент Цыренова И.Б.  
подпись уч.ст., уч. зв. И.О.Фамилия

Внешний эксперт (представитель работодателя) консультант отдела экономики  
Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Бурятия

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
подпись

№ п/ п	Учебный год	Одобрено на заседании кафедры		«Утверждаю» Заведующий кафедрой <u>Барлукова О.Д.</u> (ФИО)	
		Протокол	Дата	Подпись	Дата
1	20__/20__ г.г.	№_____	«__»__20__		«__»__2
2	20__/20__ г.г.	№_____	«__»__20__		«__»__2
3	20__/20__ г.г.	№_____	«__»__20__		«__»__2
4	20__/20__ г.г.	№_____	«__»__20__		«__»__2
5	20__/20__ г.г.	№_____	«__»__20__		«__»__2

## **1. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ, ЕЕ СТАТУС**

### **1.1. Основания для введения**

Настоящая программа разработана в соответствии с Федеральными государственными требованиями, к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов), утвержденные приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 951 (далее – ФГТ).

### **1.2. Статус итоговой аттестации**

Итоговая аттестация (далее – ИА) является обязательной.

Итоговая аттестация по программам аспирантуры проводится профильными кафедрами в форме оценки диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике».

**1.3.** В программу ИА в установленном порядке могут быть внесены изменения и дополнения, осуществляемые в рамках планового ежегодного и ситуативного совершенствования.

## **2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ**

**2.1.** Итоговая аттестация аспирантов осуществляется в соответствии с Порядком проведения итоговой аттестации по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО Бурятской ГСХА и включает:

– оценку степени владения выпускником теоретическими знаниями, умениями и практическими навыками в соответствующей области наук по научной специальности, по которой подготовлена диссертация;

- установление соответствия диссертации критериям, установленным законодательством РФ;

– оценку готовности аспиранта к защите диссертации на соискание ученой степени кандидата наук.

**2.2.** Итоговая аттестация проводится профильными кафедрами в форме оценки диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике».

**2.3.** Оценка качества освоения программы осуществляется профильными кафедрами на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки выпускников, используя объективные данные результатов оценки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук.

**2.4.** Требования к содержанию, объему и структуре диссертации, а также порядку её подготовки, критерии оценки диссертации устанавливаются настоящей Программой.

**2.5.** К итоговой аттестации допускается аспирант, полностью выполнивший индивидуальный план работы, в том числе подготовивший диссертацию к защите. Основанием для допуска аспиранта к ИА является приказ ректора академии.

## **3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ДИССЕРТАЦИИ**

### **3.1. Общие положения**

В соответствии с соответствующей ОП итоговая аттестация завершается представлением и рассмотрением на профильной кафедре подготовленной аспирантом к защите диссертации на соискание ученой степени кандидата наук.

При выполнении диссертации аспирант должен показать свою способность, опираясь на полученные углубленные знания, умения и навыки, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей научной деятельности, профессионально излагать

специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

Диссертация на соискание ученой степени кандидата наук должна быть оформлена в соответствии с требованиями, установленными Министерством образования и науки Российской Федерации (п. 3. Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 №842 «О порядке присуждения ученых степеней и званий»).

### **3.2. Этапы и график выполнения диссертации**

Подготовка диссертации к защите осуществляется в рамках освоения аспирантом научного компонента соответствующей ОП в сроки, установленные графиком учебного процесса по осваиваемой ОП и является разделом индивидуального плана работы аспиранта.

Работа по подготовке и представлению диссертации на соискание ученой степени кандидата наук осуществляется в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности аспиранта. Данный программный документ регламентирует этапы, виды и сроки выполняемых аспирантом работ.

Итоговая аттестация в рамках подготовки выпускника к защите диссертации должна предусматривать решение следующих задач:

- систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по соответствующему направлению и направленности подготовки;
- завершение формирования навыков применения полученных знаний и умений при решении конкретных научных, исследовательских и прикладных задач;
- приобретение опыта систематизации, обработки и анализа полученных результатов исследования, их практического внедрения.

При выполнении диссертации аспирант **должен**:

- обосновать актуальность научного исследования и оценить его научную новизну и практическую значимость;
- установить объект и предмет исследования;
- сформулировать научную проблему и выдвинуть гипотезу;
- определить цели и задачи исследований;
- обосновать выбор методов исследования;
- представить свой вариант решения проблемы;
- провести практическую апробацию результатов исследования;
- систематизировать, обработать и провести анализ результатов исследований;
- сформулировать научно обоснованные выводы, предложения, рекомендации по внедрению результатов исследований.

### **3.3 Организация контроля и корректировки подготовки диссертации к защите**

Настоящей программой предусмотрено систематическое проведение диагностического рубежного контроля хода работы аспиранта над диссертацией, имеющего целью своевременное выявление и организацию корректировки (при необходимости) как содержательной стороны, так и темпов работы.

Система контроля по подготовке диссертации к защите основана на сочетании публичной отчётности аспиранта в рамках промежуточной аттестации с отчётностью перед научным руководителем. Виды и формы отчетности установлены индивидуальным планом научной деятельности аспиранта.

Этапы работы над диссертацией контролируются научным руководителем аспиранта и руководителем программы аспирантуры.

### **3.4. Структура и содержание диссертации**

#### **3.4.1 Основные требования к структуре и изложению материала диссертации**

Диссертация на соискание ученой степени кандидата наук должна быть научно-квалификационной работой, в которой содержится решение задачи, имеющей значение

для развития соответствующей отрасли знаний, либо изложены новые научно обоснованные технические, технологические или иные решения и разработки, имеющие существенное значение для развития страны.

Диссертация должна быть написана аспирантом самостоятельно, обладать внутренним единством, содержать новые научные результаты и положения, выдвигаемые для публичной защиты, и свидетельствовать о личном вкладе автора диссертации в науку.

В 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.

Предложенные в диссертации решения должны быть аргументированы и оценены по сравнению с другими известными решениями.

Содержание научно-квалификационной работы должно составлять принципиально новый материал, включающий описание новых факторов, явлений, закономерностей, или ранее известных положений с различных научных позиций или в новом аспекте. Дискуссионный или полемический материал также являются элементами НИ.

Научно-квалификационная работа оформляется в виде рукописи и имеет следующую структуру:

- 1) титульный лист;
- 2) аннотацию;
- 3) оглавление;
- 4) введение;
- 5) основную часть;
- 6) заключение;
- 7) библиографический список.

Текст научно-квалификационной работы может включать список сокращений и условных обозначений, словарь терминов, список иллюстративного материала, приложения.

**Введение** содержит все фундаментальные положения, обоснованию которых посвящена диссертация и включает в себя актуальность выбранной темы, степень ее разработанности, цель и содержание поставленных задач, объект и предмет исследования, методологию и методы научного исследования, научную новизну, теоретическую значимость и практическую ценность, положения, выносимые на защиту.

**Структура и тематика глав основной части** полностью определяется проводимым исследованием. Требования к конкретному содержанию основной части диссертации устанавливаются научным руководителем и руководителем ОП аспирантуры.

**Первая глава** носит аналитический характер. В ней делается обзор литературы по направлению научного исследования, анализируется производственная ситуация, дается оценка фактического состояния изучаемой проблемы, формулируется противоречие, осуществляется постановка проблемы и выдвигается гипотеза решения проблемы.

**Вторая глава** должна иметь теоретическую направленность. В ней описывается теоретический подход к решению поставленной проблемы. В данной главе должна быть представлена математическая модель исследуемого процесса, осуществлено исследование этой модели и определены оптимальные геометрические, кинематические или силовые параметры объекта исследования.

**В третьей главе** приводится программа и методика экспериментальных исследований, результаты экспериментов. Приводится анализ результатов проведенных экспериментальных исследований, показывается степень соответствия результатов экспериментального и теоретического исследования.

**В четвертой главе** отражается анализ апробации результатов проведенного исследования, технико-экономическая оценка внедрения результатов исследования, обосновываются рекомендации практического характера. возможности внедрения

разработанных предложений в практике.

Каждая глава работы должна содержать раздел с выводами, обобщенными результатами, полученными в главе.

**В заключении** последовательно излагаются общие выводы по результатам исследования и их соотношение с общей целью и конкретными задачами, поставленными и сформулированными во введении, оценка достоверности полученных результатов, предложения по использованию результатов работы, возможности внедрения разработанных предложений в практике.

**Библиографический список** должен содержать сведения об источниках, использованных при написании диссертации. Библиографический список должен включать не менее 150 источников, в том числе на иностранном языке не менее пяти.

В приложения включаются таблицы, схемы, графики, чертежи, иллюстративные материалы, диаграммы, инструкции и другие материалы, носящие вспомогательный характер. Непременным условием включения этих материалов в приложение является ссылка на них в тексте работы.

Отклонения от общей структуры могут определяться конкретной тематикой и спецификой объекта исследования.

### **3.4.2 Основные требования к структуре и содержанию автореферата диссертации**

Автореферат прилагается (не подшивается) к тексту диссертации и представляет собой краткое содержание научно-квалификационной работы. Оптимальный объем автореферата – до 18 страниц.

В автореферате должны быть отражены:

- 1) сведения об объеме диссертации, количестве рисунков, таблиц, приложений, библиографических источников;
- 2) актуальность темы;
- 3) объект и предмет исследования;
- 4) цель и задачи исследований;
- 5) теоретические и методологические основы исследования;
- 6) методы исследований;
- 7) научная новизна;
- 8) практическая значимость;
- 9) основные положения и результаты, выносимые на защиту;
- 10) публикации (не менее трех в изданиях, рецензируемых ВАК (квартиль 1 или 2) с указанием необходимых выходных данных.

### **3.4.3 Основные требования к оформлению диссертации и автореферата**

Научно-квалификационная работа и автореферат оформляются в соответствии с требованиями **ГОСТ 7.0.11-2011**.

Текст диссертации выполняют с использованием компьютера на одной стороне листа белой бумаги, формата А4, шрифт – Times New Roman 14-го размера, межстрочный интервал – 1,5. Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 25 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Размер абзацного отступа должен быть одинаковым по всему тексту диссертации и равным 12,5 мм.

Номер страницы проставляют в центре нижней части листа, арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

«ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных частей. Эти заголовки, а также соответствующие заголовки структурных частей следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

Главы должны быть пронумерованы арабскими цифрами в пределах всей диссертации и иметь абзацный отступ. После номера главы ставится точка и пишется название главы. «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» как главы не нумеруются.

Параграфы следует нумеровать арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфа должен состоять из номера главы и номера параграфа (или знака параграфа), разделенных точкой. Заголовки параграфов печатаются строчными буквами (кроме первой прописной).

Графики, схемы, диаграммы располагаются в диссертации непосредственно после текста, имеющего на них ссылку, и выравниваются по центру страницы. Название графиков, схем, диаграмм помещается под ними, пишется без кавычек: и содержит слово «Рисунок» без кавычек и указание на порядковый номер рисунка, без знака «№». Например: Рисунок 1. Название рисунка. Таблицы располагают непосредственно после текста, имеющего на них ссылку, и также выравниваются по центру страницы. Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы. Название таблицы помещается над ней, содержит слово «Таблица» без кавычек и указание на порядковый номер таблицы, без знака «№». Например, Таблица 1. Название таблицы.

Приложения должны начинаться с новой страницы, расположенные в порядке появления ссылок на них в тексте и иметь заголовок с указанием слова Приложение, его порядкового номера и названия. Порядковые номера приложений должны соответствовать последовательности их упоминания в тексте.

#### **3.4.4. Основные требования к структуре и оформлению доклада**

Структура доклада, как правило, индивидуальна и зависит от особенностей научной работы и темы доклада. Доклад оформляется в виде рукописи и имеет следующую структуру:

- а) титульный лист;
- б) текст доклада, включающий в себя актуальность проблемы научного исследования, фундаментальные положения, обоснованию которых посвящена диссертация (цель и задачи исследования), вклад аспиранта в проведенное исследование, научную новизну, практическую значимость, основные положения и результаты проведенных исследований, обоснованность и достоверность научных положений, выводов и рекомендаций. В заключении подводятся итоги, формулируются выводы, подчёркивается значение рассмотренной проблемы и др.
- в) список публикаций аспиранта, в которых отражены основные научные результаты диссертации.

Доклад оформляется в соответствии с требованиями **ГОСТ 7.0.11-2011**. Доклад должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера на одной стороне листа белой бумаги, формата А4, шрифт – Times New Roman 14-го размера, межстрочный интервал – 1,5. Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 25 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Размер абзацного отступа должен быть одинаковым по всему тексту и равным 12,5 мм. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа, арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Список публикаций аспиранта должен включать библиографические записи на опубликованные аспирантом материалы диссертации. Библиографические записи в списке публикаций аспиранта оформляют согласно ГОСТ 7.1.

#### **3.4.5. Основные требования к структуре и оформлению электронной презентации**

**Структура презентации:** титульный лист; план презентации; основная часть; заключение (выводы).

Титульный лист – первый слайд, на котором обязательно должны быть представлены: название организации; название структурного подразделения, в котором выполнялась работа; тема научно-квалификационной работы; шифр и наименование научной специальности; фамилия, имя, отчество автора; фамилия, имя, отчество научного руководителя.

План презентации - слайд, на котором представлены основные этапы проводимых исследований.

**Общие требования к оформлению.** Презентация не должна быть меньше 10 и более 15 слайдов.

Презентация должна быть выполнена в едином стиле оформления. Следует избегать стилей, которые будут отвлекать от самой презентации. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями)

Дизайн должен быть простым и лаконичным. На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. Для фона предпочтительны холодные тона. Для фона и текста используйте контрастные цвета.

Каждый слайд должен иметь заголовок. Слайды должны быть пронумерованы с указанием общего количества слайдов. Дата указывается только на титульном слайде.

Заголовки должны отражать основное содержание слайда. Точка в конце заголовков не ставится. Слайды не могут иметь одинаковые заголовки. Если информация отражается на нескольких слайдах, то в конце слайда указывается (1), (2), (3) или – Продолжение, Продолжение 1, Продолжение 2.

Диаграмма должна иметь название или таким названием может служить заголовок слайда. Диаграмма должна занимать все место на слайде. Линии и подписи должны быть хорошо видны. Диаграммы готовятся с использованием мастера диаграмм табличного процессора MS Excel. Для вывода числовых данных используется числовой формат с разделителем групп разрядов. Если данные являются дробными числами, то число отображаемых десятичных знаков должно быть одинаково для всей группы этих данных (всего ряда подписей данных). Данные и подписи не должны накладываться друг на друга и сливаться с графическим редактором диаграммы. Структурные диаграммы готовятся с помощью стандартных средств рисования пакета MS Office. Если при форматировании слайда есть необходимость пропорционально уменьшить размер диаграммы, то размер шрифтов должен быть увеличен с таким расчетом, чтобы реальное отображение объектов диаграммы соответствовало значениям, указанным в таблице. Таблица должна иметь название или таким названием может служить заголовок слайда.

Табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MS Word или табличного процессора MS Excel. При вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении ее размера реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 18 пт. Таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне.

**Требования к представлению информации.** В презентации рекомендуется использовать короткие слова и предложения, минимизировать количество предлогов, наречий, прилагательных.

Предпочтительно горизонтальное расположение информации. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.

Шрифт: для заголовков – не менее 24, для информации не менее 18. Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния. Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив.

Способы выделения информации:

- рамки, границы, заливки;
- разные цвета шрифтов, штриховка;
- рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных факторов.

Не рекомендуется заполнять один слайд слишком большим объемом текстовой информации (более 10 строк).

Использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись (например, последовательное появление элементов диаграммы).

Для обеспечения разнообразия презентации следует использовать разные виды слайдов:

- с текстом;
- с таблицами;
- с диаграммами.

## **4. ПРОЦЕДУРА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДИССЕРТАЦИИ**

### **4.1 Этапы подготовки к представлению диссертации**

Диссертация оценивается по результатам ее представления на профильной кафедре на основании:

- 1) отзыва научного руководителя;
- 2) отзывов рецензентов (далее – рецензий);
- 3) коллегиального решения профильной кафедры.

С целью соблюдения всех установленных требований к процедуре представления диссертации аспирант обязан пройти следующие этапы:

- устранение замечаний научного руководителя по всем главам диссертации, подготовка введения, заключения, окончательного библиографического списка, приложений;
- подготовка диссертации, отвечающей критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике», а также рукопись автореферата диссертации в машинописном виде на бумажном носителе и в электронной форме в формате pdf;
- подготовка автореферата, иллюстрационного материала, доклада, презентации;
- подготовка копий опубликованных научных работ, в которых излагаются основные научные результаты диссертации в количестве, установленном п. 13 Положения о присуждении ученых степеней;

Научный руководитель дает письменный отзыв о подготовленной диссертации аспиранта не позднее чем за 30 календарных дней до представления диссертации (в рамках итоговой аттестации) на профильной кафедре.

Диссертация должна быть предоставлена на кафедру в печатном виде в твердом переплете в одном экземпляре, а также в электронном виде не менее чем 30 дней до итоговой аттестации. К работе прилагается автореферат, заверенный подписями аспиранта и научного руководителя.

В установленные для сдачи диссертации сроки аспирант самостоятельно проверяет работу на сайте системы «Антиплагиат». Обработку и анализ отчетов о результатах проверки на наличие заимствований, сформированных в системе «Антиплагиат», осуществляет выпускающая кафедра.

Акт проверки диссертации на наличие заимствований прикладывается к тексту работы.

Рецензенты до оценки диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике» на профильной кафедре знакомятся с ее содержанием и составляют письменные отзывы, которые передаются для ознакомления заведующему кафедрой, научному руководителю аспиранта и аспиранту не позднее чем за 5 календарных дней до итоговой аттестации на кафедре.

При отрицательном отзыве научного руководителя и (или) рецензии аспирант имеет право выходить на итоговую аттестацию.

#### **4.2 Процедура представления диссертации**

Представление диссертации аспирантом в рамках итоговой аттестации осуществляется в форме доклада об основных результатах подготовленной к защите диссертации.

Доклад об основных результатах подготовленной к защите диссертации представляет собой краткое изложение проведенных аспирантом научных исследований. В докладе излагаются основные идеи и выводы диссертации, показывается вклад автора в проведенное исследование, степень новизны и практическая значимость приведенных результатов исследований, приводится список публикаций аспиранта, в которых отражены основные научные результаты диссертации.

Заслушивание доклада проводится на открытом заседании профильной кафедры в соответствии со следующим порядком:

- объявление председателем о рассмотрении диссертации в рамках итоговой аттестации, указывает фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии) аспиранта, название темы диссертации, фамилии рецензентов и научного руководителя. Секретарь кратко докладывает об основном содержании представленных аспирантом документов и их соответствии установленным требованиям;
- сообщение аспиранта с использованием наглядных материалов и компьютерной техники об основных результатах научно-исследовательской работы (не более 30 минут);
- вопросы присутствующих на заседании по диссертации;
- ответы аспиранта на заданные вопросы;
- заслушивание отзыва руководителя;
- заслушивание рецензий;
- ответы аспиранта на замечания рецензентов;
- обсуждение и диссертации аспиранта присутствующими на заседании;
- объявление решения аспиранту о соответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике».

### **5. ПРОЦЕДУРА ОЦЕНКИ ДИССЕРТАЦИИ**

#### **5.1. Критерии оценки содержания диссертации:**

- степень раскрытия темы;
- самостоятельность и качество анализа теоретических положений;
- оригинальность и новизна полученных результатов, научных, прикладных, учебно- методических решений;
- глубина проработки, обоснованность методологической и методической программы исследования;
- качество анализа объекта и предмета исследования;
- практическая ценность исследования, глубина проработки и обоснованность практических рекомендаций;
- соответствие диссертации требованиям установленным пунктом 14 Положения о присуждении ученых степеней;
- проработка и использование иностранной литературы при написании диссертации.

#### **5.2. Критерии оценки оформления диссертации:**

- логика и стиль изложения;
- структура и содержание введения и заключения;
- объем и качество выполнения иллюстративного материала;
- качество ссылок;

- качество библиографического списка;
- общий уровень грамотности изложения.

### **5.3. Критерии оценки качества подготовки к защите диссертации:**

- способность работать самостоятельно;
- способность творчески и инициативно решать задачи;
- способность рационально планировать этапы и время выполнения НИ, диагностировать и анализировать причины появления проблем при выполнении НИ, находить оптимальные способы их решения;
- дисциплинированность, соблюдение плана НИ, графика подготовки диссертации;
- способность вести научную дискуссию, выстраивать аргументацию с использованием результатов новых научных и прикладных исследований, демонстрация широты кругозора;
- наличие публикаций, участие в научно-практических конференциях, награды за участие в конкурсах.
- качество доклада;
- качество демонстрационного материала;
- уровень ответов на вопросы.

**5.4.** В результате обсуждения диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике» кафедрой может быть принято одно из следующих решений:

- а) диссертация может быть представлена к защите;
- б) диссертация не может быть представлена к защите.

Решение кафедры принимается открытым голосованием. Правом голоса обладают штатные сотрудники кафедры, заведующий кафедрой, и приглашенные лица (при отсутствии достаточного числа сотрудников кафедры, имеющих ученую степень доктора (кандидата) наук и научные труды по научной специальности, которой соответствует диссертация).

Решение принимается большинством голосов.

Решение кафедры оформляется протоколом.

## **6. ОФОРМЛЕНИЕ И ВЫДАЧА ЗАКЛЮЧЕНИЯ**

Заключение выдается академией на основании решения кафедры о соответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике».

Подготовка заключения выполняется заведующим кафедрой, либо лицом им уполномоченным, имеющим ученую степень доктора или кандидата наук.

В заключении отражаются личное участие аспиранта в получении результатов, изложенных в диссертации, степень достоверности результатов проведенных аспирантом исследований, их новизна и практическая значимость, ценность научных работ аспиранта, соответствие диссертации требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике», научная специальность (научные специальности) и отрасль науки, которым соответствует диссертация, полнота изложения материалов диссертации в работах, принятых к публикации и (или) опубликованных аспирантом.

Заключение оформляется в двух экземплярах. Первый экземпляр выдается выпускнику не позднее 30 дней с даты проведения итоговой аттестации. Аспирант расписывается в получении первого экземпляра заключения на втором экземпляре, который хранится на кафедре.

Заключение подписывается заведующим кафедрой и утверждается ректором академии либо лицом им уполномоченным.

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение научных исследований

### а) основная литература:

1. Резник, С. Д. Научное руководство аспирантами: практическое пособие / С. Д. Резник. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 510 с. — (Менеджмент в науке). - ISBN 978-5-16-017908-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1896455>.
2. Боуш, Г. Д. Методология научного исследования (в кандидатских и докторских диссертациях): учебник / Г. Д. Боуш, В. И. Разумов. — Москва: ИНФРА-М, 2025. — 227 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/991914. - ISBN 978-5-16-020509-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2179473>
3. Кравцова, Е. Д. Логика и методология научных исследований : учеб. пособие / Е. Д. Кравцова, А. Н. Городищева. - Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2014. - 168 с. - ISBN 978-5-7638-2946-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/507377>
4. Райзберг, Б. А. Диссертация и ученая степень : научно-практическое пособие / Б. А. Райзберг. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 253 с. — (Менеджмент в науке). - ISBN 978-5-16-017457-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2239068>
5. Резник, С. Д. Аспирант вуза: технологии научного творчества и педагогической деятельности : учебник / С.Д. Резник. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 388 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Менеджмент в науке). — DOI 10.12737/1852167. - ISBN 978-5-16-017412-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2218793>

### б) дополнительная литература:

1. Привалов Н.Г. Методология научного исследования. Нравственная наука [Электронный ресурс]: Учебное пособие.- Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2025. - 239 – Режим доступа: <https://znanium.ru/catalog/document?id=456401>
2. Смирницкий А.Е. Актуальные проблемы развития советской исторической науки (1917-1991) [Электронный ресурс]: Монография. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 157 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=422438>
3. Толмачева А. В., Синдеев М. М. История исторической науки в СССР и современной России [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Красноярск: КГПУ им. В.П. Астафьева, 2024. - 210 – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/456554>

### Программное обеспечение

1. Операционная система Windows Microsoft DreamSpark, Лицензия №1204028864;
2. Microsoft Office Professional Plus, Лицензия № 66236840;
3. Программный комплекс «Инструментальная среда для создания программно-педагогических тестов и адаптивного тестирования» (М-Тест), регистрация в РОСПАТЕНТ №2006612175;
4. Антиплагиат.ВУЗ, Лицензия № 55;
5. Компьютерная программа: Statistica 6.0.

### Интернет-ресурсы

1. <http://www.elibrary.ru> - Научная Электронная Библиотека eLIBRARY.
2. <http://diss.rsl.ru> - Электронная Библиотека диссертаций РГБ.
3. <http://www.biblioclub.ru/> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн».
4. <http://ibooks.ru> - Электронно-библиотечная система «Айсбук» (iBooks).
5. <http://www.cnshb.ru> - Электронные информационные ресурсы ЦНСХБ Academic Search Premier.
6. <http://agris.fao.org> - Зарубежная база данных реферируемых научных журналов Agriis.
7. <http://phdru.com/> - портал аспирантов и докторантов.

8. <http://dis.finansy.ru/publ/> - в помощь аспирантам.
9. <http://gigabaza.ru> – база поиска научных сведений.
10. <http://www.cnb.dvo.ru/> - электронный каталог ЦНБ ДВО РАН.
11. <http://dissertation-info.ru/index.php/> - как защитить диссертацию.
12. Реферативная база данных Агрикола и ВИНТИ РАН
13. Интернет-портал академии [www.bgsha.portal.ru](http://www.bgsha.portal.ru).
14. АРМ Читатель, библиотечная сеть «Ирбис».
15. Справочная правовая система КонсультантПлюс
16. Справочная правовая система Гарант

