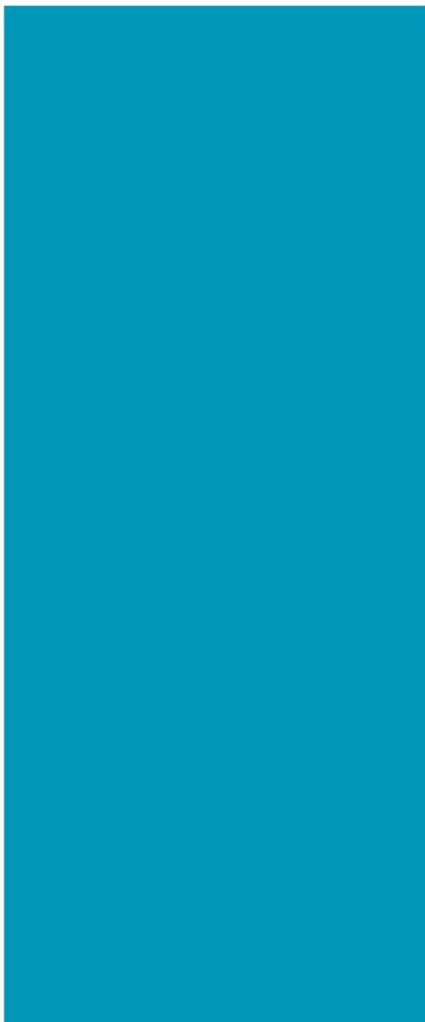


**ПОДГОТОВКА  
И ЗАЩИТА ДИССЕРТАЦИЙ  
НА СОИСКАНИЕ УЧЕНОЙ  
СТЕПЕНИ**

**(педагогические науки)**

**учебно-методическое пособие**



**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Томский государственный педагогический университет»**  
**(ТГПУ)**

**ПОДГОТОВКА И ЗАЩИТА**  
**ДИССЕРТАЦИЙ НА СОИСКАНИЕ**  
**УЧЕНОЙ СТЕПЕНИ**  
**(педагогические науки)**

Учебно-методическое пособие

Томск 2021

УДК 378.245.2(075.8)  
ББК 72.643 я 77  
П 44

Издается по решению  
учебно-методического совета  
Томского государственного  
педагогического университета

Рецензент – доктор педагогических наук,  
профессор кафедры педагогики и психологии образования  
Томского государственного педагогического университета  
В. И. Ревякина

**Подготовка и защита диссертаций на соискание ученой степени (педагогические науки)** : учебно-методическое пособие / О. Р. Нерадовская, С. И. Поздеева, Н. И. Медюха, С. Б. Куликов ; Томский государственный педагогический университет. – Томск : ТГПУ, 2021. – 1 CD-ROM. – Загл. с титул. экрана. – ISBN 978-5-89428-940-3. – Текст : электронный.

Учебно-методическое пособие подготовлено на основе аккумулированных и систематизированных материалов диссертационного совета Д 212.266.01, созданного на базе Томского государственного педагогического университета. Издание включает нормативные документы, утверждённые ВАК Минобрнауки России, необходимые требования к содержанию и оформлению соответствующих документов по подготовке диссертации к публичной защите, регламентирующие процесс защиты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук.

Данное пособие предназначено для научных руководителей, научных консультантов, членов диссертационных советов; для соискателей ученой степени кандидата/доктора наук, аспирантов, экстернов и начинающих исследователей в области педагогических наук.

Системные требования:

ПК не ниже класса Pentium II; RAM 512 Mb; Windows XP/7–10 (32-разрядная или 64-разрядная версии); разрешение экрана 1024x768 (768x1024); CD-ROM-дисковод, мышь; Adobe Acrobat Reader DC (либо другое, открывающее PDF-файлы).

**Все права на размножение и распространение в любой форме остаются за разработчиком.  
Нелегальное копирование и использование данного продукта запрещено.**

© О. Р. Нерадовская, С. И. Поздеева,  
Н. И. Медюха, С. Б. Куликов, 2021  
© Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего  
образования «Томский государственный  
педагогический университет», 2021

ISBN 978-5-89428-940-3

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение .....	6
<b>РАЗДЕЛ 1. НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ПРОЦЕССОВ ПОДГОТОВКИ И ЗАЩИТЫ ДИССЕРТАЦИЙ .....</b>	<b>7</b>
1.1. История создания и работы диссертационного совета ТГПУ .....	7
1.2. Нормативно-правовые основания обучения в аспирантуре и докторантуре .....	10
1.3. Нормативные акты и документы, регламентирующие процесс защиты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук .....	13
1.4. Перечень документов соискателя ученой степени кандидата наук, соискателя ученой степени доктора наук. Образцы документов .....	16
1.5. Паспорта научных специальностей .....	26
1.6. О перечне рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук .....	31
<b>РАЗДЕЛ 2. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ К ЗАЩИТЕ В ДИССЕРТАЦИОННЫЙ СОВЕТ НАУЧНО- КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ (ДИССЕРТАЦИЙ) .....</b>	<b>34</b>
2.1. Критерии, которым должны отвечать диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук .....	34
2.2. Предварительное рассмотрение работы соискателя диссертационным советом. Рекомендации по составлению документов .....	43
2.3. Порядок проведения заседания диссертационного совета при защите диссертации .....	66
2.4. Порядок проведения заседания диссертационного совета при защите диссертации в удаленном интерактивном режиме. Образцы документов .....	71

РАЗДЕЛ 3. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ДИССЕРТАЦИИ НА ЗАСЕДАНИИ ДИССЕРТАЦИОННОГО СОВЕТА .....	80
3.1. Подготовка диссертации к представлению на заседании диссертационного совета .....	80
3.2. Особенности выступления соискателя при защите диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук .....	82
3.2.1. Типичные ошибки при научном докладе .....	82
3.2.2. Типичные ошибки при ответах на вопросы после научного доклада .....	83
3.2.3. Ответы соискателя на замечания (в отзыве ведущей организации, в отзывах на автореферат, отзывах официальных оппонентов) .....	84
РАЗДЕЛ 4. ПОДГОТОВКА И ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ПОСЛЕ ЗАЩИТЫ ДИССЕРТАЦИИ .....	86
4.1. Перечень документов первого экземпляра аттестационного дела соискателя ученой степени кандидата наук, соискателя ученой степени доктора наук .....	86
4.2. Перечень документов второго экземпляра аттестационного дела соискателя ученой степени кандидата наук, соискателя ученой степени доктора наук .....	89
4.3. Требования к представлению обязательного экземпляра диссертации и информационной карты диссертации .....	91
4.4. Образцы документов, подлежащих оформлению после защиты диссертации .....	93
Список литературы .....	97
Краткий терминологический словарь .....	99
Приложение 1. Ответы специалистов Департамента аттестации научных и научно-педагогических работников Минобрнауки России на вопросы участников мероприятий по аттестации научных и научно-педагогических кадров .....	103

Приложение 2. Памятка для соискателя ученой степени кандидата наук, соискателя ученой степени доктора наук по защите диссертации .....	109
Приложение 3. Порядок подключения к заседанию диссертационного совета, проводимому в дистанционном режиме .....	112

## ВВЕДЕНИЕ

В данном пособии рассмотрены основные вопросы, актуальные для соискателей ученой степени в области педагогических наук. Необходимость его издания связана с тем, что соискатели не владеют информацией о требованиях и о том массиве документов, которые им необходимо подготовить до защиты диссертации и после нее. Такая некомпетентность соискателя затрудняет работу диссертационного совета, может сказаться на окончательном решении экспертной комиссии Высшей аттестационной комиссии при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации о присуждении искомой ученой степени кандидата педагогических наук, ученой степени доктора педагогических наук.

Предлагаемое издание содержит учебно-методические материалы по подготовке научно-квалификационных работ (диссертаций) с целью их дальнейшего представления в диссертационные советы, которым предоставлено право принимать к защите диссертации по педагогическим наукам. В учебно-методическом пособии освещаются также технологические и процессуальные вопросы, которые соискателю ученой степени кандидата наук (доктора наук) важно знать и в обязательном порядке выполнять.

В первом разделе представлены нормативно-правовые аспекты обучения в аспирантуре, подготовки диссертации и перечень необходимых документов к защите. Во втором разделе рассмотрены вопросы, связанные с подготовкой диссертации в диссертационный совет и проведения процедуры защиты. В третьем разделе даны рекомендации по подготовке научного доклада в режиме защиты, ответов на вопросы и замечания. В четвертом разделе даются пояснения по тем документам, которые готовятся после защиты и для отправления в Высшую аттестационную комиссию.

Отметим, что в издании используются научно-методические рекомендации и другие материалы Высшей аттестационной комиссии при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации, а также работы В. В. Кондакова, В. А. Дмитриенко, Б. А. Райзберга и других исследователей.

## РАЗДЕЛ 1. НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ПРОЦЕССОВ ПОДГОТОВКИ И ЗАЩИТЫ ДИССЕРТАЦИЙ

### 1.1. История создания и работы диссертационного совета ТГПУ

Диссертационный совет Томского государственного педагогического университета был создан в 1999 году в соответствии с приказом Министерства образования Российской Федерации от 24 мая 1999 г. № 239-в об утверждении диссертационного совета **К 113.77.03** в Томском государственном педагогическом университете (с изм. от 28.01.2000, дальнейшим присвоением шифра **Д 113.77.03**).

В мае 1999 года первым председателем диссертационного совета ТГПУ был назначен **Пальянов Михаил Павлович**, доктор педагогических наук, профессор (13.00.01), исследовательские работы которого посвящены сравнительному анализу систем образования и занятости молодежи в России и за рубежом.

Пальянов Михаил Павлович – автор более 30 монографий, 150 статей, более 40 статей в журналах, входящих в перечень рецензируемых изданий. Совместно с академиком РАО Е. В. Ткаченко создал в Сибири научный коллектив, который объединил более 20 докторов и 60 кандидатов педагогических наук Сибири и Дальнего Востока. Профессор М. П. Пальянов активно сотрудничает с зарубежными учеными из Китая, США, Германии, Японии, Казахстана, Белоруссии. Им подготовлено более 60 кандидатов и докторов педагогических наук.

В феврале 2000 года председателем совета назначен **Дмитриенко Валерий Александрович**, доктор философских наук, профессор, член-корреспондент РАО (13.00.08), являющийся одним из основателей отечественного науковедения, создателем Сибирской школы ученых-науковедов (приказ Министерства образования Российской Федерации от 29.02.2000 № 155/239 «О частичном изменении приказа ВАК России от 24 мая 1999 г. № 239-в об утверждении диссертационного совета **Д 113.77.01** в Томском государственном педагогическом университете»).

Дмитриенко Валерий Александрович – автор первых кандидатской и докторской диссертаций по науковедению в нашей стране. Валерий Александрович – автор более 200 научных трудов, в которых выдвигаются идеи о необходимости общей теории науки как особой области знания и теоретико-методологического ядра науковедения; раскрывается сущность, теоретико-методологические основания и научный статус историографии и источниковедения истории науки как особых научных направлений; определяется сущность и методологическое значение деятельностного подхода и выявляются его связи с системным подходом.

В ноябре 2000 года был утвержден новый состав диссертационного совета Д 212.266.01 (приказ Министерства образования Российской Федерации от 17.11.2000 № 264-в «Об утверждении состава диссертационного совета по защите диссертаций на соискание ученой степени доктора наук в Томском государственном педагогическом университете»).

С 16 сентября 2005 года до 06 декабря 2020 года диссертационный совет Д 212.266.01 возглавлял **Обухов Валерий Владимирович**, доктор физико-математических наук, профессор (13.00.08) (назначен председателем диссертационного совета ТГПУ в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.09.2005 № 778/264). Обухов Валерий Владимирович – автор 9 монографий и более 120 статей в научных журналах, наряду с исследованием классификационных проблем в теории гравитации, занимался проблемами инновационного развития педагогического университета, новыми подходами к обеспечению эффективности профессиональной подготовки педагогов в педагогическом университете.

С 6 декабря 2020 года и по настоящее время диссертационный совет ТГПУ Д 212.266.01 возглавляет **Поздеева Светлана Ивановна**, доктор педагогических наук, профессор (13.00.01) (назначена председателем диссертационного совета ТГПУ в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.11.2020 № 746/нк «О внесении изменений в составы советов по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, созданных на базе образовательных организаций высшего образования и научных организаций»). Поздеева Светлана Ивановна – автор 117 научных работ по проблемам педагогики и методики начального образования, образовательных инноваций, использования образовательных технологий, образовательной коммуникации преподавателя и студентов, научный руководитель Школы Совместной деятельности» (МБОУ СОШ № 49 г. Томска), разработчик и руководитель инновационной программы «Построение открытого совместного действия педагога и ребенка», заместитель главного редактора научного журнала «Научно-педагогическое обозрение», член редколлегии научного журнала «Вестник ТГПУ».

Ученым секретарем диссертационного совета в 1999 году была назначена *Вторина Елена Вениаминовна*, кандидат педагогических наук, доцент; с 2009 года по 2014 год – *Высотова Ирина Евгеньевна* – кандидат педагогических наук, доцент; с 2014 года по 2017 год – *Беляева Лариса Александровна*, кандидат педагогических наук, доцент; с 2017 года и по настоящее время – *Куликов Сергей Борисович*, доктор философских наук, доцент; с 29 ноября 2019 года и по настоящее время техническую поддержку работы диссертационного совета осуществляет *Нерадовская Ольга Рамазановна*, кандидат педагогических наук.

Диссертационный совет ТГПУ осуществляет свою деятельность по двум научным специальностям 13.00.01 Общая педагогика, история педагогики и образования (педагогические науки) и 13.00.08 Теория и методика профессионального образования (педагогические науки).

В настоящее время диссертационный совет ТГПУ Д 212.266.01 действует на основании приказа Минобрнауки России № 659/нк от 07.10.2013 года. В его состав входят 20 членов совета, из них 1 академик РАО и 1 член-корреспондент РАО, а именно: Поздеева Светлана Ивановна, д-р пед. наук, профессор, председатель диссертационного совета (13.00.01); Смышляева Лариса Германовна, д-р пед. наук, доцент, заместитель председателя диссертационного совета (13.00.08); Куликов Сергей Борисович, д-р филос. наук, доцент, ученый секретарь диссертационного совета (13.00.08); Войтеховская Марина Петровна, д-р истор. наук, профессор (13.00.01); Гельфман Эмануила Григорьевна, д-р пед. наук, профессор (13.00.01); Копытов Анатолий Дмитриевич, д-р пед. наук, профессор, член-корреспондент РАО (13.00.01); Кoryтова Галина Степановна, д-р психол. наук, доцент (13.00.08); Куровский Василий Николаевич, д-р пед. наук (13.00.01); Лопаткин Владимир Михайлович, д-р пед. наук, профессор (13.00.08); Люрья Надежда Абрамовна, д-р филос. наук (13.00.08); Минин Михаил Григорьевич, д-р пед. наук, профессор (13.00.08); Никитин Александр Александрович, д-р физ.-мат. наук, профессор, академик РАО (13.00.01); Пешков Владимир Федорович, д-р пед. наук, доцент (13.00.08); Ревякина Валентина Ивановна, д-р пед. наук, профессор (13.00.01); Редлих Сергей Михайлович, д-р пед. наук, профессор (13.00.01); Румбешта Елена Анатольевна, д-р пед. наук, профессор (13.00.08); Сартакова Елена Евгеньевна, д-р пед. наук, доцент (13.00.01); Скрипко Зоя Алексеевна, д-р пед. наук, профессор (13.00.08); Соколова Ирина Юрьевна, д-р пед. наук, профессор (13.00.08); Стародубцев Вячеслав Алексеевич, д-р пед. наук, профессор (13.00.08).

С 1999 года и по настоящее время в диссертационном совете ТГПУ Д 212.266.01 защищено 15 докторских и 193 кандидатских диссертаций (Таблица 1).

Представленные статистические данные говорят о наличии периодов подъема и спада общего числа защищаемых работ.

Широкая география диссертационных исследований, защищенных в диссертационном совете Д 212.266.01, свидетельствует о его большом научном потенциале. Так, в диссертационном совете ТГПУ были рассмотрены работы из Барнаула, Бийска, Благовещенска, Горно-Алтайска, Кемерово, Красноярска, Майкопа, Монголии, Москвы, Новокузнецка, Новосибирска, Прокопьевска, Томска, Ханты-Мансийска, Юрги и т.д.

В научно-квалификационных работах (диссертациях), представленных в диссертационном совете ТГПУ, рассмотрены актуальные теоретико-методологические аспекты развития современной системы образования,

принципы эпистемического подхода в педагогике, организационно-педагогические условия информатизации образования, разработаны теоретические положения, совокупность которых можно квалифицировать как научные достижения, внедрение которых вносит значительный вклад в развитие страны в области педагогического образования.

Таблица 1

**Количество защищенных диссертаций на соискание  
ученой степени кандидата наук, ученой степени доктора наук  
в диссертационном совете ТГПУ Д 212.266.01 с 1999 по 2020 гг.**

Год защиты	Докторская диссертация		Кандидатская диссертация		Общее количество
	13.00.01	13.00.08	13.00.01	13.00.08	
1999	–	–	4	1	5
2000	1	–	11	1	13
2001	1	–	7	4	12
2002	2	1	9	5	17
2003	–	1	12	8	21
2004	–	–	7	4	11
2005	3	–	7	8	18
2006	1	–	2	4	7
2007	–	–	5	11	16
2008	–	–	3	1	4
2009	–	1	4	9	14
2010	–	–	6	9	15
2011	–	–	5	1	6
2012	–	–	3	6	9
2013	–	–	3	1	4
2014	–	1	3	3	7
2015	1	–	2	8	11
2016	–	–	1	–	1
2017	–	–	1	2	3
2018	1	–	1	1	3
2019	–	–	2	2	4
2020	–	1	–	6	7
<b>ИТОГО</b>	<b>10</b>	<b>5</b>	<b>98</b>	<b>95</b>	<b>208</b>

**1.2. Нормативно-правовые основания обучения  
в аспирантуре и докторантуре**

В настоящее время процесс обучения в аспирантуре/докторантуре регламентируется следующими нормативными документами:

- Постановлением Правительства РФ от 4.04.2014 № 267 «Об утверждении Положения о докторантуре»;

- Приказом Минобрнауки России от 28.03.2014 № 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»;
- Приказом Минобрнауки России от 28.03.2014 № 248 «О Порядке и сроке прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказом Минобрнауки России от 19.11.2020 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) (в ред. Приказов Минобрнауки России от 05.04.2016 № 373, от 17.08.2020 № 1037)»;
- Приказом Минобрнауки России от 17.10.2016 № 1288 «Об установлении соответствия направлений подготовки высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, применяемых при реализации образовательных программ высшего образования, содержащих сведения, составляющие государственную тайну или служебную информацию ограниченного распространения, направлений подготовки высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, применяемых при реализации образовательных программ высшего образования, содержащих сведения, составляющие государственную тайну или служебную информацию ограниченного распространения, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 1060, и направлений подготовки высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, направлений подготовки высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 1061, научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 февраля 2009 г. № 59».

Документы, регламентирующие работу докторантуры, аспирантуры, прикрепления для работы над кандидатской диссертацией, сдачи кандидатских экзаменов в Томском государственном педагогическом университете, размещены на сайте ТГПУ – <https://www.tspu.edu.ru/sveden/inaya>.

Подготовить диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук могут граждане, имеющие высшее образование, подтвержденное

дипломом специалиста или магистра, поступив на программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Обучаться возможно на бюджетной основе (при условии выделения учредителем контрольных цифр плана приема по очной форме обучения) и по договорам об оказании платных образовательных услуг, как за счет средств физических, так и юридических лиц. По окончании аспирантуры выдается диплом о получении квалификации «Исследователь. Преподаватель-исследователь».

Работать над кандидатской диссертацией можно без освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре при прикреплении к профильной кафедре для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, но только по тем научным специальностям, по которым работает диссертационный совет Д 212.266.01 – 13.00.01 Общая педагогика, история педагогики и образования и 13.00.08 Теория и методика профессионального образования. Прикрепление производится только на платной основе – по договору.

Для обучения в аспирантуре и для прикрепления необходимо предварительное согласие предполагаемого научного руководителя на руководство научно-квалификационной работой (диссертацией).

Для сдачи кандидатских экзаменов возможно зачислиться в качестве экстерна на срок не более шести месяцев, прием кандидатских экзаменов проводится в сроки сессии, установленной в ТГПУ согласно рабочим учебным планам.

К соисканию ученой степени доктора наук допускаются лица, имеющие ученую степень кандидата наук.

Работать над докторской диссертацией возможно, поступив в докторантуру Томского государственного педагогического университета по научным специальностям, по которым работает диссертационный совет Д 212.266.01 – 13.00.01 Общая педагогика, история педагогики и образования и 13.00.08 Теория и методика профессионального образования. При этом такой возможностью обладают научные и педагогические работники. В докторантуре подготовка диссертации возможна только на платной основе – по трехстороннему договору (между направляющей организацией, принимающей организацией (ТГПУ) и докторантом).

Диссертация на соискание ученой степени доктора наук может быть подготовлена вне докторантуры. В соответствии с абзацем 2 пункта 2 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства РФ от 24.09.2013 № 842 (ред. от 01.10.2018, с изм. от 26.05.2020), соискатель может подготовить диссертацию на соискание ученой степени доктора наук на основе результатов проведенных им научных исследований, т.е. самостоятельно. Для этого необходимо написать заявление на имя ректора ТГПУ, утвердить на Ученом совете ТГПУ тему научно-квалификационной работы (диссертации).

### **1.3. Нормативные акты и документы, регламентирующие процесс защиты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук**

В Российской Федерации процесс защиты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук и присуждения ученых степеней регламентируется следующими документами:

- Паспорта научных специальностей размещены на сайте ВАК Минобрнауки России: <http://arhvak.minobrnauki.gov.ru/web/guest/316>;
- Номенклатура специальностей научных работников (Приказ Минобрнауки России от 25.02.2009 г. № 59);
- Положение о присуждении ученых степеней (Постановление Правительства РФ от 24.09.2013 № 842 (ред. от 01.10.2018, с изм. от 26.05.2020));
- Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, ученой степени доктора наук (Приказ Минобрнауки России от 10.11.2017 № 1093);
- Перечень рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук (Список ВАК), Справочная информация об отечественных изданиях, которые входят в международные реферативные базы данных и системы цитирования и в соответствии с пунктом 5 правил формирования перечня рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук. Данный Перечень размещен на сайте Высшей аттестационной комиссии при Минобрнауки России по ссылке: [https://vak.minobrnauki.gov.ru/documents#tab=\\_tab:editions~](https://vak.minobrnauki.gov.ru/documents#tab=_tab:editions~).

Примечания:

С 22.10.2010 г. научные периодические издания, текущие номера которых или их переводные версии на иностранном языке включены в хотя бы одну из систем цитирования (библиографических баз) Web of Science, Scopus, Web of Knowledge, Astrophysics, PubMed, Mathematics, Chemical Abstracts, Springer, Agris, GeoRef, являются включенными в Перечень.

С 21.04.2008 г. к периодическим изданиям, включенным в перечень ведущих рецензируемых научных журналов и изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертации на соискание ученой степени доктора и кандидата наук, относятся зарубежные издания, включенные в одну из трех систем цитирования Web of Science: Science Citation Index Expanded (база по естественным наукам),

Social Sciences Citation Index (база по социальным наукам), Arts and Humanities Citation Index (база по искусству и гуманитарным наукам).

Перечислим также следующие нормативные акты и документы, регламентирующие процесс защиты диссертаций:

- Приказ Минобрнауки России от 10.11.2017 № 1093 «Об утверждении Положения о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук»;
- Приказ Минобрнауки России от 27.04.2015 № 428 «Об утверждении Административного регламента Министерства образования и науки Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче по ходатайствам образовательных организаций высшего образования, образовательных организаций дополнительного профессионального образования и научных организаций разрешений на создание на их базе советов по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, определению и изменению составов этих советов, определению перечня научных специальностей, по которым этим советам предоставляется право приема диссертаций для защиты»;
- Приказ Минобрнауки России от 16.04.2014 № 326 «Об утверждении Порядка размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации, необходимой для обеспечения порядка присуждения ученых степеней»;
- ГОСТР 7.0.11-2011 НАЦИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. ДИССЕРТАЦИЯ И АВТОРЕФЕРАТ ДИССЕРТАЦИИ. Структура и правила оформления. Москва: Стандартинформ, 2012.

### *Типичные ошибки соискателей при ознакомлении с документами, регламентирующими процесс защиты диссертаций*

Важно предупредить следующие типичные ошибки, которые допускаются соискателями научных степеней при ознакомлении с нормативными документами, регламентирующими процесс защиты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, ученой степени доктора наук:

**1. Невнимательное отношение к иерархии нормативно-правовых актов.** Это влечет за собой поверхностное ознакомление с нормативной базой, на которой в настоящее время выстраивается процесс защиты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, ученой степени доктора наук. Возникает вероятность неверного толкования, затрудняющего в дальнейшем правильное оформление итогов диссертационного исследования в целях его подачи на рассмотрение в диссертационный совет. В частности, неверно толкуется соподчинение нормативно-правовых

актов, что приводит к неверной расстановке приоритетов. Основополагающее значение имеют нормативно-правовые акты, относящиеся к сфере федерального законодательства, такие как Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Положения, принятые Правительством Российской Федерации и другие. Основополагающее значение заключается в том, что документы, принятые на указанном уровне, инициируются органами высшей власти Российской Федерации, а также органами власти, выступающими в роли Учредителей (например, Министерство науки и высшего образования, Министерство просвещения и др.) для подведомственных организаций. Нормы, содержащиеся в таких документах, должны неукоснительно исполняться всеми подведомственными организациями. Любые же документы, самостоятельно принятые организациями для регуляции собственной деятельности, носят характер локальных актов. Применение таких актов ограничивается той организацией, которая их приняла.

**2. Волюнтаризм в оценках нормативно-правовой документации.** Эта ошибка связана с тем, что некоторая часть соискателей склонна ориентироваться на локальные нормативно-правовые акты и невнимательно относится к указанным выше актам федеральной власти, не в полной мере осознавая строгую логическую связь между нормативными актами федерального уровня и локальными правовыми актами. Нормативные акты федерального уровня содержат посылки, на основании которых в качестве выводов из этих посылок создаются нормы в локальных актах. Таким образом, нормы в локальных актах имеют одинаковый статус. Недооценка данного обстоятельства приводит к ложному пониманию возможности сослаться на документы, принятые некоторыми организациями, на базе которых создаются диссертационные советы, при обращении в другие аналогичные по организационно-правовой форме организации. В то же время локальные акты, принятые организациями для упорядочивания работы действующих на их базе, скажем, Положения одного университета, не влияют на аналогичные документы другого университета, принятые в тех же целях. Обе упомянутые гипотетические организации в своих документах ссылаются на федеральное законодательство и распоряжения и инструктивные письма Учредителя. Именно эти источники должны восприниматься как основные в противовес любым локальным нормативно-правовым актам.

Таким образом, необходимо избегать перечисленных ошибок при выполнении диссертационного исследования, оформлении его результатов и подготовке документов к представлению в диссертационный совет. Это позволит уже на подготовительном этапе предупредить саму возможность возникновения трудностей, которые в противном случае могут значительно осложнить процесс предварительного рассмотрения в диссертационном совете.

**1.4. Перечень документов  
соискателя ученой степени кандидата наук,  
соискателя ученой степени доктора наук.  
Образцы документов**

Согласно Положению о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук при принятии диссертации к предварительному рассмотрению соискатель ученой степени представляет в диссертационный совет следующие документы:

- 1) **заявление соискателя** ученой степени (образец заявления см. ниже в данном подразделе в образцах документов) – 1 экземпляр;
- 2) **подтверждение размещения на сайте организации** полного текста диссертации (распечатка страницы сайта с указанием даты размещения) – 1 экземпляр;
- 3) **заверенная копия документа установленного образца о высшем образовании** (предоставляется вместе с приложением к нему) – 1 экземпляр;
- 4) **заверенная копия диплома кандидата наук** – для соискателя ученой степени доктора наук – 1 экземпляр;
- 5) **документ, подтверждающий сдачу кандидатских экзаменов** – 2 экземпляра (справка об обучении (о периоде обучения) или копия диплома (с приложением) об окончании аспирантуры);
- 6) **диссертация в электронном и бумажном виде**, оформленная в соответствии с п. 30 обозначенного Положения, в количестве экземпляров, необходимом для передачи в Российскую государственную библиотеку, федеральное государственное автономное научное учреждение «Центр информационных технологий и систем органов исполнительной власти», библиотеку организации, на базе которой создан диссертационный совет, оппонентам и ведущей организации;
- 7) **рукопись автореферата диссертации** в электронном и бумажном виде. Титульные листы всех экземпляров представленной на бумажном носителе диссертации (образец титульного листа диссертации см. ниже в данном подразделе в образцах документов), обложка рукописи автореферата диссертации (образец обложки рукописи автореферата диссертации см. ниже в данном подразделе в образцах документов) подписываются соискателем ученой степени;
- 8) **положительное заключение организации**, где выполнялась диссертация, утвержденное руководителем (заместителем руководителя) организации, подпись которого должна быть заверена печатью данной организации (при наличии печати) – 2 экземпляра;
- 9) **отзыв научного руководителя** (или отзыв научного консультанта) – 1 экземпляр.

Отметим, что *заключение организации* по диссертации выдает та организация, в которой выполнялась диссертация. Оно подписывается руководителем (или заместителем руководителя организации).

В заключении отражаются личное участие соискателя ученой степени в получении результатов, изложенных в диссертации, степень достоверности результатов проведенных соискателем ученой степени исследований, их новизна и практическая значимость, ценность научных работ соискателя ученой степени, соответствие диссертации необходимым требованиям (выполнены ссылки 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, отмечено в диссертации это обстоятельство), обозначены научная специальность (научные специальности) и отрасль науки, которым соответствует диссертация, полнота изложения материалов диссертации в работах, опубликованных соискателем ученой степени.

Заключение организации по диссертации выдается:

- в случае соискания ученой степени доктора наук: не позднее 3 месяцев со дня подачи соискателем ученой степени на имя руководителя организации, где выполнялась диссертация, заявления о выдаче заключения;
- в случае соискания ученой степени кандидата наук: не позднее 2 месяцев со дня подачи соискателем ученой степени на имя руководителя организации, где выполнялась диссертация, заявления о выдаче заключения.

Заключение организации по диссертации *является действительным в течение 3 лет* со дня его утверждения руководителем организации (или лицом, уполномоченным на это в порядке, установленном организацией).

С целью своевременного внесения диссертационным советом достоверной информации в документацию совета и федеральную информационную систему государственной научной аттестации соискателю также необходимо на этапе принятия диссертации к предварительному рассмотрению предоставить в совет следующие документы:

- 1) **справку с места работы** с указанием полного наименования места работы, должности соискателя – 1 экземпляр;
- 2) **список опубликованных и приравненных к ним научных и учебно-методических работ** в электронном и бумажном виде (образец оформления списка см. ниже в данном подразделе в образцах документов) – 1 экземпляр;
- 3) **копии научных публикаций** по теме диссертационного исследования в электронном виде.

*Список опубликованных и приравненных к ним научных и учебно-методических работ* по выбранной научной специальности составляется полный, поскольку в нормативных документах не обозначен срок давности публикаций соискателя. Однако алогичным является отсутствие опубликованных работ соискателя, отражающих основные научные результаты исследования, за последние 5 лет до защиты диссертации. Факт отсутствия публикаций в обозначенный период может поставить под сомнение экспертов актуальность представленной работы.

Заметим, что соискатель ученой степени имеет право представить диссертацию к защите в любой диссертационный совет.

Представленные в диссертационный совет документы хранятся в личном деле соискателя ученой степени кандидата (доктора) наук. По результатам защиты диссертации по вопросу присуждения ученой степени доктора наук или кандидата наук при положительном решении в течение 30 дней со дня защиты диссертации в диссертационном совете формируются первый и второй экземпляры аттестационного дела соискателя, в которые входят в том числе все перечисленные выше документы соискателя.

Ответственность за своевременность и достоверность представленной в диссертационный совет информации несет соискатель ученой степени кандидата (доктора) наук.

### ***Типичные ошибки соискателей при подготовке документов для подачи в диссертационный совет***

В ходе подготовки документов к представлению в диссертационный совет важно предупредить следующие типичные ошибки, которые допускаются соискателями научных степеней при подготовке документов для подачи в диссертационный совет.

**1. Недооценка пакетного характера подачи документов, представляемых в диссертационный совет.** Эта ошибка связана с неточным пониманием соискателями требований нормативных актов, регламентирующих процесс защиты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, ученой степени доктора наук. Соискатели ошибочно трактуют список документов, перечисленных в действующих редакциях Положения о присуждении ученых степеней от 24.09.2013 № 842 (ред. от 01.10.2018, с изм. от 26.05.2020) и Положения о диссертационном совете от 10 ноября 2017 г. № 1093, как возможность поэтапного представления этих документов в совет. Более того, некоторые соискатели полагают, что часть пунктов списка может быть проигнорирована. Такое прочтение, конечно, не может считаться верным. Диссертационный совет принимает к рассмотрению полный пакет документов, установленных в нормативных актах, регламентирующих процесс защиты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, ученой степени доктора наук.

**2. Неверная расстановка приоритетов.** Нормативная документация отдельных организаций, регулирующих процессы деятельности созданных на их базе диссертационных советов, может различаться. Вместе с тем при условии отсутствия противоречий с основополагающими документами (указаны в п 1.3. данного пособия) такие расхождения носят характер случайных вариаций и не влияют на общий процесс подготовки результатов диссертационного исследования для их представления к защите в диссертационном совете. Например, в различных организациях могут быть приняты отличающиеся друг от друга Положения, регламентирующие порядок и форму заключения организации, в которой готовилась диссертация. В нормативных документах, принятых органами федеральной власти (например, Министерством науки и высшего образования Российской Федерации) и относящихся к упомянутому заключению, даются рекомендации по порядку оформления заключений организации. Это относится и к другим документам, формы которых жестко не закреплены в нормативно-правовых документах, регламентирующих процесс защиты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, ученой степени доктора наук. По понятным причинам не могут меняться формы, которые однозначно заданы указанными документами.

**3. Неверное написание фамилий, имен, отчеств в представленных документах соискателя.** К таким ошибкам относится неверное написание букв в фамилиях, именах, отчествах соискателя: «е» вместо «ё» (и наоборот), неразличение имен Наталья и Наталия, отчеств Геннадьевич и Геннадиевич и т.п. В данном случае следует руководствоваться написанием фамилии, имени, отчества в документе, удостоверяющем личность соискателя.

Таким образом, отсутствие в действиях соискателей перечисленных ошибок позволит предупредить значительное число формальных затруднений, непосредственно влияющих на процессы рассмотрения диссертации в диссертационном совете.

## Образцы документов

### 1. Заявление

*о принятии к рассмотрению и защите диссертации  
на соискание ученой степени кандидата (доктора) педагогических наук*

Председателю совета по защите диссертаций  
на соискание ученой степени кандидата наук,  
на соискание ученой степени доктора наук  
Д 212.266.01, созданного на базе  
федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего  
образования «Томский государственный  
педагогический университет»,  
доктору педагогических наук, профессору  
Поздеевой Светлане Ивановне  
от \_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество соискателя*

### Заявление

Прошу принять к рассмотрению и защите мою диссертацию на тему  
\_\_\_\_\_ на соискание ученой степени кандидата (доктора)  
педагогических наук по научной специальности \_\_\_\_\_.

*шифр и наименование научной специальности*

Защита работы проводится впервые (*повторно*).

Согласен(на) на включение моих персональных данных в аттестац-  
ионное дело и их дальнейшую обработку. Подтверждаю, что все пред-  
ставленные к защите данные и результаты являются подлинными и ори-  
гинальными и, кроме специально оговоренных случаев, получены мной  
лично.

*Фамилия, имя, отчество соискателя (полностью)*

*Число, подпись*

*\* Уважаемые коллеги! Просим учесть, что информация в скобках, подстрочниках, выделен-  
ная курсивом или под символом \* не указывается, не копируется, не переносится в заявление,  
поскольку она является разъяснением к той информации, которую необходимо отразить.*

*2. Титульный лист диссертации на соискание  
ученой степени кандидата (доктора) педагогических наук*

Наименование организации, где выполнена диссертация

На правах рукописи

Фамилия, имя, отчество – при наличии

Название диссертации

**Шифр и наименование научной специальности**  
(указываются в соответствии с номенклатурой научных специальностей,  
по которым присуждаются ученые степени)

Диссертация на соискание ученой степени кандидата (доктора)  
педагогических наук

Научный руководитель (консультант)

Город – год

Примечание: диссертация печатается на стандартных листах белой односортной бумаги формата А4 и должна иметь твердый переплет.

*3. Титульный лист автореферата диссертации  
на соискание ученой степени кандидата (доктора)  
педагогических наук*

На правах рукописи

Фамилия, имя, отчество – при наличии

Название диссертации

Шифр и наименование научной специальности  
(указываются в соответствии с номенклатурой научных специальностей,  
по которым присуждаются ученые степени)

Автореферат диссертации на соискание ученой степени  
кандидата (доктора) педагогических наук

Город – год

(оборотная сторона обложки)

Работа выполнена в \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Научный руководитель (консультант) \_\_\_\_\_  
(ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество – при наличии)

Официальные оппоненты:

(фамилия, имя, отчество – при наличии, ученая степень, ученое звание, организация/место работы, должность)

(фамилия, имя, отчество – при наличии, ученая степень, ученое звание, организация/место работы, должность)

(фамилия, имя, отчество – при наличии, ученая степень, ученое звание, организация/место работы, должность)

Ведущая организация \_\_\_\_\_  
(наименование организации, подготовившей отзыв)

Защита состоится \_\_\_\_\_  
(дата, время)

на заседании диссертационного совета \_\_\_\_\_  
(шифр диссертационного совета, наименование организации, на базе которой создан диссертационный совет, адрес)

С диссертацией можно ознакомиться в библиотеке и на сайте \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование организации, на базе которой создан диссертационный совет, адрес сайта, на котором размещены диссертация и автореферат)

Автореферат разослан \_\_\_\_\_  
(дата)

Ученый секретарь  
диссертационного совета \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество – при наличии)

*\* Уважаемые коллеги! Просим учесть, что информация в скобках, подстрочниках, выделенная курсивом или под символом \* не указывается, не копируется, не переносится в сведения, поскольку она является разъяснением к той информации, которую необходимо отразить.*

4. Список опубликованных и приравненных к ним научных и учебно-методических работ

СПИСОК  
опубликованных и приравненных к ним  
научных и учебно-методических работ

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество соискателя (полностью))

№ п/п	Наименование работы, её вид	Форма работы	Полное библиографическое описание	Объем в п.л. или с.	Соавторы
1	2	3	4	5	6
Научные работы в международных цитатно-аналитических базах данных					
Научные работы в рецензируемых научных изданиях					
Авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии и др.					
Учебно-методические работы					
Работы в других научных изданиях					

Соискатель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись с расшифровкой)

Список верен:

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(указать какой) или руководитель структурного подразделения (указать какого)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись с расшифровкой)

МП

#### Примечания.

1. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикаций работ по сквозной нумерации:

- а) научные работы в международных цитатно-аналитических базах данных (научные публикации в изданиях, индексируемых в международных цитатно-аналитических базах данных Web of Science и Scopus, а также в специализированных профессиональных базах данных);
- б) научные работы в рецензируемых научных изданиях РФ (научные публикации в журналах, входящих в Перечень рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук);
- в) авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии и др.;
- г) учебно-методические работы;
- д) работы в других научных изданиях (рецензируемые монографии по тематике, отвечающей заявленной научной специальности, главы монографий, статьи сборников международных конференций и др.).

2. В графе 2 «Наименование работы, её вид» приводится полное наименование работы (тема) с уточнением в скобках вида публикации: монография, статья, учебник, учебное пособие и другие. При необходимости указывается, на каком языке опубликована работа.

Опубликованной считается учебно-методическая работа, прошедшая редакционно-издательскую обработку по рекомендации учебно-методического совета факультета или высшего учебного заведения (образовательного учреждения повышения квалификации), прошедшая тиражирование и имеющая выходные сведения. Научная работа считается опубликованной в соответствии с установленными требованиями.

Если учебник или учебное пособие допущено или рекомендовано для использования в учебном процессе, то указывается, каким министерством, ведомством или учебно-методическим объединением дана соответствующая рекомендация.

3. В графе 3 «Форма работы» указывается соответствующая форма объективного существования работы: печатная, рукописная, аудиовизуальная, электронная и др. Дипломы и авторские свидетельства, патенты, лицензии (ставится прочерк).

4. В графе 4 «Полное библиографическое описание» указываются полностью все данные работы, в том числе конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов; место депонирования рукописей (организация), номер государственной регистрации, год депонирования, издание, где аннотирована депонированная работа; номер диплома на открытие, авторского свидетельства

на изобретение, свидетельства на промышленный образец, дата их выдачи; номер патента и дата выдачи, номер регистрации и дата оформления лицензий.

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

5. В графе 5 «Объем в п.л. или с.» указывается количество печатных листов (далее по тексту – п.л.) или страниц (с.) публикаций (дробью: в числителе – общий объем, в знаменателе – объем, принадлежащий соискателю).

Существует специальная система подсчета печатных листов. Обычно один п.л. в научных работах равен 40 000 печатных знаков, включая пробелы между словами, знаки препинания, цифры и т.п. При работе с документом Microsoft Word для определения печатных знаков можно использовать предусмотренную инструмент, расположенный в данном документе слева внизу – вкладку «Число слов». В результате при нажатии на эту вкладку можно увидеть статистику по документу: количество страниц, слов, знаков (с пробелами), знаков (без пробелов) и др. Один п.л. будет примерно равен 22–23 страницам печатного текста А4 формата, если он не включает таблицы, рисунки.

6. Научные труды могут быть выполнены в соавторстве двумя или более исследователями. В графе 6 «Соавторы» перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия: первым указывается автор, внесший наибольший вклад в подготовку работы. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых пяти человек, после чего проставляется «и др., всего \_\_ человек».

7. Работы, находящиеся в печати, положительные решения по заявкам на выдачу патентов и прочие не включаются. Не относятся к научным и научно-методическим работам газетные статьи и другие публикации популярного характера.

## **1.5. Паспорта научных специальностей**

В данном подразделе представлены паспорта научных специальностей, по которым диссертационному совету ТГПУ Д 212.266.01 дано право принимать к защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук.

**Шифр научной специальности: 13.00.01**

**Наименование научной специальности:**

**Общая педагогика, история педагогики и образования**

**Формула специальности:**

Содержанием специальности 13.00.01 – «Общая педагогика, история педагогики и образования» является исследование проблем методологии

педагогике, теории педагогики, истории педагогики и образования, педагогической антропологии, этнопедагогики, сравнительной педагогики и педагогического прогнозирования.

Области исследований отражают основные структурные компоненты научной специальности «Общая педагогика, история педагогики и образования», определяют перспективы ее развития, ориентированы на решение актуальных проблем развития системы образования.

**Области исследований:**

1. Методология педагогических исследований (мировоззренческие основания исследований; исследовательские подходы к развитию педагогической науки, их сочетаемость и границы применимости; методы педагогических исследований; развитие предметной области педагогики; педагогическое науковедение; специфика междисциплинарных связей в педагогических исследованиях; диалектический характер взаимосвязи педагогической науки и образовательной практики; методологическое обоснование прогностических исследований; методологическое обоснование крупномасштабных коллективных исследований; качество педагогических исследований).

2. История развития педагогической науки и образовательной практики (анализ исторического развития практики образования; становление и развитие научно-педагогических идей, концепций, теорий; монографическое изучение педагогического наследия выдающихся педагогов прошлого; история этнопедагогики; развитие педагогической лексики и терминологии).

3. Педагогическая антропология (концепции воспитания, обучения и социализации личности средствами образования; педагогические системы /условия/ развития личности в процессе обучения, воспитания, образования).

4. Теории и концепции обучения (закономерности, принципы обучения ребенка на разных этапах его взросления; индивидуализация и дифференциация образования; типы и модели обучения, границы их применимости; образовательные технологии; концепции развития учебно-методического обеспечения процесса обучения и средств обучения; специфика обучения на разных уровнях образования).

5. Теории и концепции воспитания (социокультурная обусловленность воспитания; закономерности, принципы воспитания ребенка на разных этапах его взросления; ценностные основания построения процесса воспитания, педагогические системы воспитания; этнопедагогические концепции воспитания; взаимосвязь воспитания личности и развития коллектива (сообщества); детское движение и организации; дополнительное образование как средство воспитания личности).

6. Концепции образования (социокультурная обусловленность динамика образования; социальные эффекты образования; концепции интеграции

учащихся в новую социальную среду средствами образования; качество образования и технологии его оценивания; технологии создания и развития образовательной среды; непрерывное образование; образование взрослых; инновационные процессы в образовании; управление образовательными системами; теория и практика дистанционного и медиа-образования; взаимосвязь формального, неформального и информального образования, базового и дополнительного образования).

7. Практическая педагогика (обобщение передового педагогического опыта; инновационное движение в образовании; опытно-экспериментальная деятельность образовательных учреждений; системные изменения профессионально-педагогической деятельности учителя, в том числе её сущности, структуры, функций; деятельность общественных организаций в сфере образования; социальное партнерство образовательных учреждений).

8. Сравнительная педагогика (состояние, закономерности и тенденции развития педагогической теории и практики, теории и практики образования в различных странах и регионах мира; соотношение всеобщих тенденций развития образования, национальной и региональной специфики, возможности, обоснование и способы взаимообогащения национальных образовательных систем путём использования ими зарубежного опыта, выявление лучших практик в области образования).

9. Междисциплинарные исследования педагогических аспектов образования (исследование различных направлений развития образования на основе интеграции различных научных областей знаний; исследование педагогической деятельности в контексте социально-философской антропологии; актуализация педагогической составляющей социальных процессов).

**Отрасль наук:** педагогические науки.

**Шифр научной специальности:** 13.00.08

**Наименование научной специальности:**

**Теория и методика профессионального образования**

**Формула специальности:**

Содержанием специальности 13.00.08 – «Теория и методика профессионального образования» является область педагогической науки, которая рассматривает вопросы профессионального обучения, подготовки, переподготовки и повышения квалификации во всех видах и уровнях образовательных учреждений, предметных и отраслевых областях, включая вопросы управления и организации учебно-воспитательного процесса, прогнозирования и определения структуры подготовки кадров с учетом потребностей личности и рынка труда, общества и государства.

**Области исследований:**

Области исследования определены с учетом дифференциации по отраслям и видам профессиональной деятельности.

1. Методология исследований по теории и методике профессионального образования (научные подходы к исследованию развития профессионального образования, связи теории и методики профессионального образования с областями педагогической науки и другими науками; взаимосвязь теории и методики профессионального образования с практикой; методы исследования профессионального образования).
2. Генезис и теоретико-методологические основы педагогики профессионального образования.
3. Последипломное образование.
4. Подготовка специалистов в высших учебных заведениях.
5. Подготовка специалистов в учреждениях среднего профессионального образования.
6. Подготовка квалифицированных рабочих в учреждениях профессионального образования.
7. Внутрифирменная подготовка рабочих; дополнительное профессиональное образование.
8. Переподготовка и повышение квалификации работников и специалистов.
9. Непрерывное профессиональное образование.
10. Подготовка специалистов в системе многоуровневого образования.
11. Современные технологии профессионального образования.
12. Образовательный менеджмент и маркетинг.
13. Образовательная среда профессионального учебного заведения.
14. Профессиональное обучение безработных и незанятого населения.
15. Сравнительно-сопоставительный анализ профессионального образования в различных странах мира.
16. Взаимодействие профессионального образования с рынком труда и социальными партнерами.
17. Профессиональное воспитание: сущность, основные направления.
18. Отбор и структурирование содержания профессионального образования.
19. Гуманизация профессионального образования.
20. Педагогические проблемы управления, финансирования и социально-экономического развития системы профессионального образования.
21. Диагностика качества профессионального образования.
22. Регионализация профессионального образования в условиях единого образовательного пространства.
23. Проектирование локальных систем профессионального образования.
24. Понятийный аппарат профессионального образования.
25. Интеграционные процессы в профессиональном образовании.
26. Проблемы изучения и реализации инновационного опыта профессионального образования.

27. Профессиональный консалтинг и консультационные услуги.
  28. Система материального и морального стимулирования в области профессионального образования и профессиональной деятельности.
  29. Инновационные технологии в области профессионального образования.
  30. Механизмы взаимодействия образования, науки и производства.
  31. Профессиональное образование через всю жизнь.
  32. Государственно-общественный характер управления профессиональным образованием.
  33. Формирование профессионального мировоззрения.
  34. Уровни и типы учебных заведений профессионального образования.
  35. Интеграция общеобразовательной и профессиональной подготовки в учреждениях профессионального образования.
  36. Компетентностный подход в профессиональной подготовке специалиста.
- Отрасль наук:** педагогические науки.

***Типичные ошибки соискателей  
по определению соответствия положений диссертации  
пунктам паспорта научных специальностей***

В ходе представления результатов диссертационного исследования для рассмотрения в диссертационном совете следует избегать следующих типичных ошибок, допускаемых в отношении определения соответствия положений диссертации с пунктами паспорта научных специальностей.

**1. Неверная трактовка области научного исследования диссертации в ее отношении к пунктам паспорта научных специальностей.** Такая ошибка влечет за собой неточности в трактовке научной специальности(тей), по которой(ым) выполнена работа. Это особенно характерно для работ, осуществленных на стыке научных специальностей. В то же время наличие результатов, достигнутых в рамках научных специальностей, по которым у диссертационного совета нет права принимать к защите диссертации, влечет за собой два варианта дальнейших действий. Первый вариант отсылает к необходимости разового привлечения соответствующих специалистов для экспертизы и участия в защите. Этот вариант связан с техническими трудностями прохождения этапов рассмотрения диссертации. Второй вариант влечет за собой еще более существенные трудности. В данном отношении при полном несоответствии результатов исследования специальностям, по которым у диссертационного совета есть право принимать диссертации к рассмотрению, представленные работы отклоняются.

**2. Несоответствие содержания исследования формулировкам объекта и предмета исследования, в свою очередь формально соответствующим пунктам паспорта научных специальностей.** Эта ошибка возникает при попытках искусственно привести положения диссертации в соответствие с пунктами паспорта научных специальностей. В таком случае реальное содержание исследования начинает расходиться с формулировками объекта и предмета исследований. В итоге диссертация формально соответствует научной специальности, по которой(ым) есть право принимать диссертации у диссертационного совета. Но при анализе экспертами содержания исследования упомянутое соответствие не подтверждается.

Таким образом, предупреждение вышеупомянутых ошибок позволяет устранить даже возможность несоответствия результатов исследования пунктам паспорта научных специальностей. Тем самым повышается эффективность прохождения этапов рассмотрения в диссертационном совете, а диссертация раскрывается как научное исследование, выполненное на необходимом и достаточном уровне квалификации.

**1.6. О перечне рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук**

Согласно п. 13 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства РФ от 24.09.2013 № 842 (ред. от 01.10.2018, с изм. от 26.05.2020), соискателям необходимо представить в диссертационный совет следующее количество публикаций в рецензируемых научных изданиях, в которых излагаются основные научные результаты диссертации:

- на соискание ученой степени кандидата наук в области искусствоведения и культурологии, социально-экономических, общественных и гуманитарных наук должно быть не менее 3 публикаций;
- на соискание ученой степени доктора наук в области искусствоведения и культурологии, социально-экономических, общественных и гуманитарных наук должно быть не менее 15 публикаций.

К публикациям, в которых излагаются основные научные результаты диссертации на соискание ученой степени, в рецензируемых изданиях приравниваются патенты на изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель и др., зарегистрированные в установленном порядке.

Перечень рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора

наук, непрерывно обновляется по результатам выполнения установленных требований к изданиям такого уровня. Перечень размещается на официальном сайте Высшей аттестационной комиссии (далее по тексту – ВАК) при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации в разделе «Документы», подразделе «Рецензируемые издания» по следующей ссылке [https://vak.minobrnauki.gov.ru/documents#tab=\\_tab:editions~](https://vak.minobrnauki.gov.ru/documents#tab=_tab:editions~)

На данный момент Перечень рецензируемых научных изданий по научным специальностям 13.00.01 – Общая педагогика, история педагогики и образования (педагогические науки) и 13.00.08 – Теория и методика профессионального образования (педагогические науки) опубликован на сайте ВАК по состоянию на 27.01.2021 года. В обозначенном Перечне у каждого издания приведены шифры научных специальностей, по которым журнал публикует научные материалы.

### ***Типичные ошибки соискателей при публикации положений исследования в рецензируемых научных изданиях***

В ходе подготовки документов к представлению в диссертационный совет важно предупредить следующие типичные ошибки, которые допускаются соискателями научных степеней при публикации положений исследования в изданиях, рекомендованных ВАК Минобрнауки РФ для публикации результатов диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук.

**1. Отсутствие необходимого числа работ,** которое установлено в п.п. 13 Положения о присуждении ученых степеней от 24.09.2013 № 842 (ред. от 01.10.2018, с изм. от 26.05.2020), раскрывающих положения диссертации и опубликованных в Перечне рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук (ниже – Перечень). Это нарушение влечет за собой отклонение работы диссертационным советом.

**2. Неполное соответствие публикаций нормам,** установленным в п.п. 11, 12 Положения о присуждении ученых степеней от 24.09.2013 № 842 (ред. от 01.10.2018, с изм. от 26.05.2020). Данное несоответствие раскрывается при публикации результатов исследования, заявленных по одной научной специальности(тям), в изданиях по другой специальности(тям). В п. 12 Положения о порядке присуждения ученых степеней определено, что требования составления Перечня регулируются Приказом Минобрнауки России от 12.12.2016 № 1586 (ред. от 12.02.2018). В п. 11 данного приказа ясно указано, что при формировании Перечня в него включаются издания по определенным специальностям и отраслями науки. В связи с этим наличие упомянутого (не)соответствия определяется при сверке специальности(тей), указанной(ных) в диссертационной работе и специальности(тей) издания, указанной(ных) в текущем Перечне.

Сказанное позволяет заключить, что возможное расхождение наименования научных специальности(тей), заявленной(ных) в диссертации и наличной специальности(тей) в Перечне служит основанием для определения нарушения требований, изложенных в Положении о присуждении ученых степеней от 24.09.2013 № 842 (ред. от 01.10.2018, с изм. от 26.05.2020).

**3. Опечатки в наименовании издания, номера или года выхода издания.** Подобные опечатки, допущенные соискателями при составлении авторефератов диссертаций или списков трудов, приводят к отказу в принятии документов в совет или возврату аттестационных дел.

Таким образом, предупреждение вышеупомянутых ошибок позволяет устранить несоответствие представленной в совет диссертации нормам и требованиям, установленным в нормативных документах.

## **РАЗДЕЛ 2. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ К ЗАЩИТЕ В ДИССЕРТАЦИОННЫЙ СОВЕТ НАУЧНО-КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ (ДИССЕРТАЦИЙ)**

### **2.1. Критерии, которым должны отвечать диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук**

Диссертация на соискание ученой степени доктора наук должна быть научно-квалификационной работой, в которой на основании выполненных автором исследований разработаны теоретические положения, совокупность которых можно квалифицировать как научное достижение, либо *решена научная проблема*, имеющая важное политическое, социально-экономическое, культурное или хозяйственное значение, либо изложены новые научно обоснованные технические, технологические или иные решения, внедрение которых вносит значительный вклад в развитие страны (п. 9 Положения о присуждении ученых степеней).

Диссертация на соискание ученой степени кандидата наук должна быть научно-квалификационной работой, в которой содержится *решение научной 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.

Соискатель ученой степени представляет диссертацию на бумажном носителе на правах рукописи и в электронном виде (п. 15 Положения о присуждении ученых степеней).

Диссертация оформляется в соответствии с требованиями, устанавливаемыми Министерством науки и высшего образования Российской Федерации (в ред. Постановления Правительства РФ от 01.10.2018 № 1168), ГОСТ Р 7.0.11-2011 Российской Федерации.

#### ***Оформление диссертации***

Диссертация в готовом виде печатным способом представляет собой работу размером А4 в твердом переплете.

**Оформление титульного листа.** Титульный лист является первой страницей диссертации, служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа. Особенности оформления титульного листа см. в образцах документов данного пособия.

Титульный лист диссертации подписывается соискателем ручкой (шариковой) с пастой синего цвета под надписью «На правах рукописи», определяющей статус работы.

**Оформление оглавления.** Оглавление – перечень основных частей диссертации с указанием страниц, на которые их помещают.

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

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

**Оформление текста диссертации.** Диссертация оформляется в виде рукописи и имеет следующую структуру:

- а) титульный лист;
- б) оглавление;
- в) текст диссертации, включающий в себя введение, основную часть, заключение, список литературы.

Текст диссертации также может включать список сокращений и условных обозначений, словарь терминов, список иллюстративного материала, приложения.

*Введение* к диссертации включает в себя актуальность темы исследования, степень ее разработанности, выявленные противоречия, проблему исследования, объект и предмет исследования, цель, гипотезу и задачи диссертационного исследования, теоретико-методологическую основу, методы, опытно-экспериментальную базу и основные этапы исследования, научную новизну, теоретическую и практическую значимость работы, положения, выносимые на защиту, степень достоверности, личный вклад соискателя и апробацию результатов.

*В основной части* текст диссертации подразделяется на главы и параграфы или разделы и подразделы, которые нумеруются арабскими цифрами.

*В заключении* диссертации излагаются итоги выполненного исследования, рекомендации, перспективы дальнейшей разработки темы.

Каждую главу (раздел) диссертации начинают с новой страницы.

Заголовки располагают посередине страницы без точки на конце. Переносить слова в заголовке не допускается. Заголовки отделяют от текста сверху и снизу одним интервалом.

*Работа должна быть выполнена* печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги одного сорта формата А4 (210 × 297 мм) через полтора интервала и размером шрифта 14 пунктов. Допускается использование в таблицах, схемах и другом иллюстративном материале размер шрифта 10–14 пунктов.

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

Формулы (математические, химические, физические и т.п.) оформляются с помощью специализированных редакторов формул), для обозначения специальных литературных и др. знаков применяются специальные шрифты.

Страницы диссертации должны иметь следующие поля: *левое – 25 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм*. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1 см.

*Все страницы диссертации*, включая иллюстрации и приложения, нумеруются по порядку без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист, на котором нумерация страниц не ставится, на следующей странице ставится цифра «2» и т.д.

*Порядковый номер страницы* печатают на середине верхнего поля страницы. При наличии нескольких томов в диссертации нумерация может быть самостоятельной для каждого тома или сквозной.

*Библиографические ссылки* в тексте диссертации оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5.

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

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

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

Иллюстрации нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы (раздела).

На все иллюстрации должны быть приведены ссылки в тексте диссертации. При ссылке следует писать слово «Рисунок» с указанием его номера. Иллюстративный материал оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105.

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

Таблицы нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы (раздела). На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте диссертации. При ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера.

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

При оформлении формул в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими национальными стандартами. Пояснения символов должны быть приведены в тексте или непосредственно под формулой.

Формулы в тексте диссертации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы (раздела).

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

**Оформление списка сокращений и условных обозначений.** Сокращение слов и словосочетаний на русском и иностранных европейских языках оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 7.11 и ГОСТ 7.12.

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

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

Перечень помещают после основного текста. Перечень следует располагать столбцом. Слева в алфавитном порядке или в порядке их первого упоминания в тексте приводят сокращения или условные обозначения, справа – их детальную расшифровку.

Наличие перечня указывают в оглавлении диссертации.

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

Список терминов должен быть помещен в конце текста после перечня сокращений и условных обозначений. Термин записывают со строчной буквы, а определение – с прописной буквы. Термин отделяют от определения двоеточием.

Наличие списка терминов указывают в оглавлении диссертации. Список терминов оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ Р 1.5.

**Оформление списка литературы.** Список литературы должен включать библиографические записи на документы, использованные автором при работе над темой в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 (допускается использование ГОСТ Р 7.0.100-2018). Список должен быть размещен в конце основного текста, после словаря терминов.

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

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

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

При хронологическом порядке группировки библиографические записи располагают в хронологии выхода документов в свет.

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

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

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

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

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

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

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

Отдельный том «Приложения» должен иметь титульный лист, аналогичный титульному листу основного тома диссертации с добавлением слова «Приложения», и самостоятельное оглавление. Наличие тома «Приложения» указывают в оглавлении первого тома диссертации. Приложения оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105.

***Оформление рукописи автореферата диссертации,  
предоставляемой в диссертационный совет при процедуре  
предварительного рассмотрения диссертации***

По диссертациям, принимаемым к защите в диссертационный совет, должен быть напечатан на правах рукописи автореферат диссертации следующим объемом:

- по диссертации на соискание ученой степени доктора наук: до 2 авторских листов;
- по диссертации на соискание ученой степени кандидата наук: до 1 авторского листа.

Объем автореферата в области гуманитарных наук может составлять:

- для диссертации на соискание ученой степени доктора наук: до 2,5 авторских листов;

– для диссертации на соискание ученой степени кандидата наук: до 1,5 авторского листа.

В автореферате диссертации излагаются основные идеи и выводы диссертации, показываются вклад автора в проведенное исследование, степень новизны и практическая значимость приведенных результатов исследований, содержатся сведения об организации, в которой выполнялась диссертация, об оппонентах и ведущей организации, о научных руководителях и научных консультантах соискателя ученой степени (при наличии), приводится список публикаций автора диссертации, в которых отражены основные научные результаты диссертации.

Рукопись автореферата диссертации в готовом виде печатным способом представляет собой сброшюрованную работу размером А4.

Структуру и оформление текста рукописи автореферата диссертации см. ниже в оформлении автореферата диссертации.

*Рукопись автореферата диссертации должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги одного сорта формата А4 (210 × 297 мм) через одинарный интервал и размером шрифта 14 пунктов.* Допускается использование в таблицах, схемах и другом иллюстративном материале размер шрифта 10–14 пунктов.

Страницы рукописи автореферата в формате А4 должны иметь следующие поля: *левое – 25 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.* Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен пяти знакам.

*Все страницы рукописи автореферата диссертации, включая иллюстрации и приложения, нумеруются по порядку без пропусков и повторений.* Первой страницей считается титульный лист, на котором нумерация страниц не ставится, на следующей странице ставится цифра «2» и т.д.

*Порядковый номер страницы* печатают на середине нижнего поля страницы в колонтитуле с отступом от нижнего края 20 мм.

Титульный лист рукописи автореферата диссертации подписывается соискателем ручкой (шариковой) с пастой синего цвета под надписью «На правах рукописи», определяющей статус работы.

### ***Оформление автореферата диссертации***

Автореферат диссертации в готовом виде печатным способом представляет собой брошюру размером А5 с плотной обложкой.

**Структура автореферата диссертации.** Автореферат диссертации включает в себя:

- а) обложку автореферата диссертации;
- б) текст автореферата диссертации: общую характеристику работы, основное содержание работы, заключение;
- в) список работ, опубликованных автором по теме диссертации.

**Оформление обложки автореферата диссертации и оборотной стороны обложки** см. в образцах документов данного пособия.

Обложка (титульный лист) автореферата диссертации подписывается соискателем ручкой (шариковой) с пастой синего цвета под надписью «На правах рукописи», определяющей статус работы.

На последней странице обложки указывается дата сдачи автореферата диссертации в печать, тираж, полное наименование типографии, в которой печатается автореферат, ее полный юридический адрес, контактный номер телефона.

**Оформление текста автореферата диссертации.** Общая характеристика работы включает в себя следующие основные структурные элементы, соответствующие компонентам введения основного текста диссертации:

- актуальность темы исследования,
- степень разработанности темы исследования,
- противоречия,
- проблему исследования,
- объект и предмет исследования,
- цель, гипотезу и задачи диссертационного исследования,
- теоретико-методологическую основу и методы исследования,
- опытно-экспериментальную базу и основные этапы исследования,
- научную новизну,
- теоретическую и практическую значимость работы,
- положения, выносимые на защиту,
- степень достоверности,
- личный вклад соискателя,
- апробацию результатов исследования;
- основное содержание диссертации.

Основное содержание работы кратко раскрывает содержание глав (разделов) диссертации.

В заключении автореферата диссертации излагают итоги данного исследования, рекомендации и перспективы дальнейшей разработки темы.

*Работа должна быть выполнена печатным способом на двух сторонах листа белой бумаги одного сорта формата А5 (148 × 210 мм) через одинарный интервал и размером шрифта 10–12 пунктов.*

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

Страницы автореферата диссертации должны иметь зеркальные поля: *внутреннее – 15 мм, внешнее – 25 мм, верхнее – 25 мм, нижнее – 25 мм.* Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту.

*Все страницы автореферата диссертации нумеруются по порядку без пропусков и повторений.* Первой страницей считается титульный

лист, второй – оборотная сторона титульного листа, на которой ставится цифра «2» и т.д.

*Порядковый номер страницы* печатают на середине нижнего поля страницы.

**Список работ, опубликованных автором по теме диссертации.** Библиографические записи оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 (допускается использование ГОСТ Р 7.0.100-2018).

**Печать автореферата диссертации.** Автореферат диссертации печатают типографским способом или на множительном аппарате в количестве, определяемом диссертационным советом.

Выходные сведения указывают согласно ГОСТ Р 7.0.4.

***Типичные ошибки, допускаемые соискателями  
научных степеней при ознакомлении с критериями,  
которым должны отвечать диссертации***

Важно предупредить следующие типичные ошибки, допускаемые соискателями научных степеней при ознакомлении с критериями, которым должны отвечать диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук:

**1. Некорректное прочтение установленных норм.** Эта ошибка возникает при произвольном толковании критериев, отличающих диссертационное исследование от других способов оформления результатов научно-исследовательской деятельности. Особенно это характеризует соискателей научной степени кандидата наук. В частности, соискатели часто полагают, что достигнутые ими результаты сами по себе свидетельствуют о том, что в диссертации решена значимая научная задача. При этом значимость раскрывается не в ходе сравнения выдвинутых в диссертации положений, предложенных моделей и выполненных наработок с существующими в науке аналогами, а как совокупность мало обоснованных утверждений автора на данный счет. Возможен, конечно, случай, когда выполненное диссертационное исследование настолько революционно, что сравнить его результаты буквально не с чем. Но в современных условиях уровень развития науки достаточно высок, чтобы число таких работ стремилось к нулю. Поэтому соискателю чрезвычайно важно не просто опираться на собственное интуитивное представление о значимости достигнутых результатов, но провести тщательный анализ и показать такую значимость. Эксперты диссертационного совета в обязательном порядке проверяют новизну и достоверность полученных результатов, и в случаях возникающих сомнений вероятен вывод о неготовности диссертационного исследования к представлению в диссертационный совет по причине его несоответствия критериям, которым должны отвечать диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук.

**2. Неточности в различении диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук и диссертаций на соискание ученой степени доктора наук.** Эта ошибка обычно характеризует соискателей ученой степени доктора наук, которые уже прошли процедуру защиты кандидатской диссертации в прошлом и не всегда обоснованно полагают, что подготовленное ими новое исследование отвечает требованиям к диссертационным исследованиям более высокого уровня. Безусловно, итоговое решение о соответствии исследования критериям, предъявляемым к докторским диссертациям, принимает диссертационный совет после прохождения всех этапов рассмотрения диссертации. Но в некоторых случаях, особенно когда докторское исследование проводилось без научного консультанта, несоответствие полученных результатов критериям, предъявляемым к докторским диссертациям, может быть зафиксировано уже на самых ранних этапах. В представленной диссертации может не содержаться научного достижения, либо же не будет решена научная проблема, имеющая важное политическое, социально-экономическое, культурное или хозяйственное значение, либо изложены новые научно обоснованные технические, технологические или иные решения, внедрение которых вносит значительный вклад в развитие страны. При этом частная научная задача может быть решена и даже изложены новые научно обоснованные технические, технологические или иные решения и разработки, имеющие существенное значение для развития страны. Приведенные выдержки из п. 9 Положения о присуждении ученых степеней от 24.09.2013 № 842 (ред. от 01.10.2018, с изм. от 26.05.2020) ясно различают понятие научной задачи, характеризующей кандидатскую диссертацию, и понятие научной проблемы, с которой должна быть связана докторская диссертация. Различие между задачами и проблемами заключается в том, что первые имеют заданный алгоритм решения, а вторые возникают в ходе общего развития науки и, как правило, не имеют алгоритма решения в явном его виде. Поэтому кандидатские и докторские диссертации различаются по уровню новизны, причем новизна докторской диссертации характеризуется как «научное достижение», которого нет необходимости ожидать от исследования на уровне кандидатской диссертации.

В целом предупреждение указанных ошибок позволяет соискателю выполнить исследование соответствующего уровня и дает возможность диссертационному совету максимально эффективно выполнить свои функции в рамках аттестации научно-педагогических кадров высшей квалификации.

## **2.2. Предварительное рассмотрение работы соискателя диссертационным советом. Рекомендации по составлению документов**

Требования к процедуре предварительного рассмотрения диссертации диссертационным советом установлены Положением о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденным приказом Минобрнауки России от 10 ноября 2017 года № 1093 «Об утверждении Положения о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук».

К предварительному рассмотрению в диссертационный совет принимаются диссертации, соответствующие требованиям Положения о присуждении ученых степеней.

Руководителю или заместителю руководителя организации либо президенту организации запрещается представлять к защите диссертацию в диссертационный совет, созданный на базе этой организации. Руководителю органа государственной власти или органа местного самоуправления, а также государственному (муниципальному) служащему, выполняющему работу, которая влечет за собой конфликт интересов, способному повлиять на принимаемые решения по вопросам государственной научной аттестации, запрещается представлять к защите диссертацию в диссертационный совет, созданный на базе организации, находящейся в ведении этих органов.

На этапе предварительного рассмотрения в диссертационный совет предоставляются диссертация соискателя ученой степени, рукопись автореферата диссертации, а также ряд документов, обозначенных в подразделе 1.4 данного пособия.

При принятии диссертации соискателя к предварительному рассмотрению диссертационный совет создает комиссию для предварительного ознакомления с диссертацией и подготовки заключения, содержащего обоснование возможности или невозможности приема диссертации к защите. На основании данного заключения диссертационный совет выносит решение о приеме или об отказе в приеме диссертации к защите.

Диссертационный совет *принимает диссертацию* на соискание ученой степени кандидата наук к защите не позднее чем через 2 месяца и на соискание ученой степени доктора наук – не позднее чем через 4 месяца со дня подачи соискателем ученой степени всех необходимых документов или направляет соискателю ученой степени в указанные сроки мотивированное решение об отказе в приеме диссертации к защите.

*Решение диссертационного совета* о приеме или об отказе в приеме диссертации к защите размещается в течение 5 дней со дня проведения заседания диссертационного совета, на котором было принято

соответствующее решение, на сайте организации и в единой информационной системе. *Объявление о защите диссертации* на соискание ученой степени кандидата наук должно быть размещено в единой информационной системе на соискание ученой степени кандидата наук не позднее 2 месяцев до дня защиты, на соискание ученой степени доктора наук не позднее 3 месяцев до дня защиты.

Диссертационный совет при принятии диссертации к защите **назначает официальных оппонентов** по диссертации из числа компетентных в соответствующей отрасли науки ученых, имеющих публикации в соответствующей сфере исследования и давших на это свое согласие.

По диссертации на соискание ученой степени доктора наук назначаются 3 оппонента, имеющие ученую степень доктора наук либо ученую степень, полученную в иностранном государстве, признаваемую в Российской Федерации, обладателю которой предоставлены те же академические и (или) профессиональные права, что и доктору наук в Российской Федерации.

По диссертации на соискание ученой степени кандидата наук назначаются 2 оппонента, из которых один должен быть доктором наук либо иметь ученую степень, полученную в иностранном государстве, признаваемую в Российской Федерации, обладателю которой предоставлены те же академические и (или) профессиональные права, что и доктору наук в Российской Федерации, а другой – доктором наук или кандидатом наук либо иметь ученую степень, полученную в иностранном государстве, признаваемую в Российской Федерации, обладателю которой предоставлены те же академические и (или) профессиональные права, что и доктору или кандидату наук в Российской Федерации.

Оппонентами не могут быть Министр науки и высшего образования Российской Федерации, государственные (муниципальные) служащие, выполняющие работу, которая влечет за собой конфликт интересов, способных повлиять на принимаемые решения по вопросам государственной научной аттестации, члены Комиссии, члены экспертных советов, члены диссертационного совета, принявшего диссертацию к защите, научные руководители (научные консультанты) соискателя ученой степени, соавторы соискателя ученой степени по опубликованным работам по теме диссертации, а также работники (в том числе работающие по совместительству) организаций, где выполнялась диссертация или работает соискатель ученой степени, его научный руководитель или научный консультант, а также где ведутся научно-исследовательские работы, по которым соискатель ученой степени является руководителем или работником организации-заказчика или исполнителем (соисполнителем). Оппоненты должны являться работниками разных организаций в случае осуществления ими трудовой деятельности.

*Оппонент* на основе изучения диссертации и опубликованных работ по теме диссертации *представляет в диссертационный совет письменный отзыв на диссертацию*, в котором оцениваются актуальность избранной темы, степень обоснованности научных положений, выводов и рекомендаций, сформулированных в диссертации, их достоверность и новизна, а также дается заключение о соответствии диссертации критериям, установленным настоящим Положением. *Рекомендации по составлению отзыва* официального оппонента, отзыва на автореферат диссертации, *образец-схему отзыва* официального оппонента, отзыва на автореферат диссертации, *алгоритм проверки отзыва* на диссертацию (автореферат диссертации) на соответствие установленным требованиям см. в данном подразделе в рекомендациях по составлению документов.

*Подпись оппонента на отзыве заверяется* в установленном законом порядке: может быть заверена подписью работника отдела кадров, который уполномочен это осуществлять (или ученым секретарем ученого совета организации), гербовой печатью организации (или печатью отдела кадров).

*Оригиналы отзывов оппонентов на диссертацию передаются* оппонентами в диссертационный совет *не позднее чем за 15 дней до дня защиты диссертации*, а копии отзывов вручаются в диссертационном совете соискателю ученой степени не позднее чем за 10 дней до дня защиты диссертации.

В случае несоответствия отзыва оппонента указанным требованиям диссертационный совет до проведения защиты заменяет оппонента, при этом дата защиты диссертации переносится на срок не более 6 месяцев.

*Сведения об оппонентах и их отзывы на диссертацию размещаются* на официальном сайте организации, на базе которой создан диссертационный совет, в сети «Интернет» *не позднее чем за 10 дней до дня защиты диссертации*. *Шаблон составления сведений об оппонентах* см. в данном подразделе в рекомендациях по составлению документов.

Диссертационный совет *при принятии диссертации к защите также назначает по диссертации организацию* (с ее согласия), широко известную своими достижениями в соответствующей отрасли науки и способную определить научную и (или) практическую ценность диссертации, *которая представляет в диссертационный совет отзыв на диссертацию*. *Рекомендации по составлению отзыва* ведущей организации, *образец-схему отзыва* ведущей организации, *алгоритм проверки отзыва* ведущей организации на соответствие установленным требованиям см. в данном подразделе в рекомендациях по составлению документов.

*Ведущей организацией не могут быть* организации, в которых работают соискатель ученой степени, научные руководители (научные консультанты) соискателя ученой степени, а также организации, где ведутся научно-исследовательские работы, по которым соискатель ученой степени

является руководителем или работником организации-заказчика или исполнителем (соисполнителем).

В отзыве ведущей организации на диссертацию отражается значимость полученных автором диссертации результатов для развития соответствующей отрасли науки. В отзыве на диссертацию, имеющую прикладной характер, должны также содержаться конкретные рекомендации по использованию результатов и выводов, приведенных в диссертации.

Отзыв ведущей организации на диссертацию *утверждается ее руководителем* (заместителем руководителя) на основании заключения структурного подразделения этой организации, одно из основных направлений научно-исследовательской деятельности которого соответствует тематике диссертации, по результатам проведенного на его заседании обсуждения диссертации. *Подпись руководителя ведущей организации заверяется печатью* данной организации (при наличии).

*Оригинал отзыва* на диссертацию ведущая организация направляет в диссертационный совет *не позднее 15 дней до дня защиты диссертации*. Копию отзыва диссертационный совет вручает соискателю ученой степени не позднее чем за 10 дней до дня защиты диссертации.

В случае несоответствия отзыва ведущей организации указанным требованиям диссертационный совет до проведения защиты заменяет ведущую организацию, при этом дата защиты диссертации переносится на срок не более 6 месяцев.

*Сведения о ведущей организации и ее отзыв на диссертацию* (а также сведения о научных руководителях и научных консультантах) размещаются на официальном сайте организации, на базе которой создан диссертационный совет, в сети «Интернет» не позднее чем за 10 дней до дня защиты диссертации. *Шаблон составления сведений о ведущей организации* см. в данном подразделе в рекомендациях по составлению документов.

*Все остальные отзывы* размещаются на сайте организации по мере их поступления *до дня защиты диссертации*, где остаются до принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома доктора наук или кандидата наук.

Таким образом, отзывы, поступившие на диссертацию и автореферат диссертации, размещаются на официальном сайте организации, на базе которой создан диссертационный совет, принявший данную диссертацию к защите, в сети «Интернет» до дня защиты диссертации. *Отзывы, поступившие в день защиты и позднее, не рассматриваются.*

В отзыве указываются: полностью фамилия, имя, отчество лица, представившего отзыв на данную диссертацию (автореферат диссертации); почтовый адрес; телефон; адрес электронной почты; полное наименование организации, работником которой является указанное лицо (в случае если лицо, представившее отзыв на данную диссертацию (автореферат диссертации), работает); должность в этой организации (в случае если лицо,

представившее отзыв на данную диссертацию (автореферат диссертации), работает).

*Если лицо, представившее отзыв на данную диссертацию (автореферат диссертации), не работает, то его отзыв заверяется в домоуправлении по месту жительства или нотариально.*

Если в отзыве на диссертацию отсутствуют фамилия, имя лица, представившего отзыв на данную диссертацию (автореферат диссертации), его почтовый адрес, присутствуют нецензурные и (или) оскорбительные выражения или не имеется возможности прочитать какую-либо часть текста отзыва на данную диссертацию (автореферат диссертации), такой отзыв на официальном сайте организации, на базе которой создан диссертационный совет, принявший данную диссертацию к защите, в сети «Интернет» не размещается.

*Отзыв на диссертацию (автореферат диссертации) может быть направлен в организацию, на базе которой создан диссертационный совет, на бумажном носителе или в электронной форме при условии использования электронной подписи.*

Соискатель ученой степени имеет право на проведение защиты диссертации при наличии отрицательных отзывов.

Диссертационный совет при принятии диссертации к защите:

- **назначает дату защиты;**
- **разрешает печать на правах рукописи автореферата** объемом, установленным Положением о присуждении ученых степеней;
- **определяет дополнительный список рассылки автореферата**, оформленного в соответствии с требованиями Положения о присуждении ученых степеней;
- **принимает решение о проведении защиты диссертации** с привлечением специалистов в соответствующих областях науки, не являющихся членами данного диссертационного совета, в случае если тема диссертации охватывает несколько научных специальностей, не по всем из которых диссертационному совету предоставлено право проведения защиты диссертаций, при условии соответствия основного содержания диссертации научной специальности, по которой диссертационный совет имеет право принимать к защите диссертации;
- **размещает на сайте Комиссии текст объявления о защите** диссертации и автореферат диссертации;
- **размещает на сайте организации текст объявления о защите**, отзывы научных руководителей (научных консультантов) соискателя ученой степени (при наличии) и автореферат диссертации;
- **размещает в единой информационной системе автореферат диссертации.**

*Рассылка автореферата диссертации и диссертации осуществляются в следующем порядке:*

- 1 экземпляр автореферата диссертации рассылается членам диссертационного совета, заинтересованным организациям не позднее чем за 1 месяц до защиты;
- 9 экземпляров автореферата диссертации в обязательном порядке направляются в Информационное телеграфное агентство России (ИТАР-ТАСС);
- 2 экземпляра автореферата диссертации и 1 экземпляр диссертации, принятой к защите передаются в библиотеку организации, на базе которой создан диссертационный совет, не позднее чем за 2 месяца до дня защиты диссертации на соискание ученой степени кандидата наук и не позднее чем за 3 месяца до дня защиты диссертации на соискание ученой степени доктора наук (где хранятся на правах рукописи).

### ***Типичные ошибки соискателей научных степеней в ходе предварительного рассмотрения диссертации***

Важно предупредить следующие типичные ошибки, допускаемые соискателями научных степеней в ходе инициализации предварительного рассмотрения диссертации в диссертационном совете:

**1. Отзывы официальных оппонентов и/или ведущей организации не содержат дат оформления отзывов официальных оппонентов и/или даты утверждения отзыва ведущей организации.** Даты оформления отзывов официальных оппонентов и даты утверждения отзыва ведущей организации позволяют установить соблюдение необходимых сроков передачи оппонентами и ведущей организацией в совет оригиналов отзывов. Отсутствие обозначенных дат является типичным нарушением, способствующем отмене решения совета по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук

**2. Отсутствие или предоставление в диссертационный совет не в полном объеме сведений об официальных оппонентах, ведущей организации, научном руководителе.** Данная информация необходима для обеспечения порядка присуждения ученых степеней. Она должна быть размещена на официальном сайте организации, на базе которого создан диссертационный совет. Отсутствие или предоставление в диссертационный совет не в полном объеме сведений об официальных оппонентах, ведущей организации, научном руководителе является типичным нарушением приказа Минобрнауки России от 16 апреля 2014 г. № 326 «Об утверждении Порядка размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации, необходимой для обеспечения порядка присуждения ученых степеней».

**3. Неполное доверие формальным процедурам.** Эту ошибку часто допускают соискатели ученой степени кандидата наук, возможно, в силу

неопытности в вопросах аттестации научно-педагогических кадров. Соискатели пытаются выйти на личный контакт с экспертами диссертационного совета и вступить с ними в неформальный диалог. Возможны ситуации, когда соискатели стараются привести доводы, которых нет в диссертации, но которые, как им кажется, снимают вопросы у экспертов относительно степени готовности исследования к защите. В то же время процедура на данном этапе не предполагает состязательности сторон. Оценка эксперта выносится независимо от неформальных вариантов коммуникации и опирается исключительно на анализ документов, поступивших на рассмотрение в диссертационный совет вместе с текстом диссертации и проектом автореферата.

**4. Непоследовательность в действиях соискателя.** Эта ошибка возникает в результате неверной интерпретации логики процедуры рассмотрения диссертации в диссертационном совете. Причем проистекать эта ошибка может именно от высокого уровня профессионализма соискателя в научных вопросах, но недостаточной осведомленности в вопросах аттестации научно-педагогических кадров. Соискатель может стать жертвой добровольного заблуждения и представлять процедуру рассмотрения как излишне формальный подход к вопросу оценки результатов диссертационного исследования. Вполне понятно, что соискатель, выполнивший исследование и подготовивший документы для подачи их в диссертационный совет, хорошо знаком с содержанием своего исследования. Соискатель полагает, что выполненный объем работ сам по себе уже гарантирует возможность успешного прохождения первоначальных этапов рассмотрения диссертации в диссертационном совете. Вместе с тем, если пакет поданных документов не убеждает экспертов в состоятельности исследования или вызывает у них вопросы, то это свидетельствует не о некомпетентности экспертов или об их формализме, а о слабой проработанности документов и просчетах в оформлении текста диссертации. Попытки убедить экспертов доводами, выходящими за пределы материалов, представленных в диссертационный совет, только осложняют ситуацию. Защита диссертации – многостадийный процесс, в рамках которого необходимо строго последовательно проходить отдельные этапы и обеспечивать объективность оценок. Вмешательство в этот процесс со стороны соискателя на первоначальных этапах, до момента публичной защиты диссертации на заседании диссертационного совета, способно привести экспертов диссертационного совета к мысли о нецелесообразности допущения соискателя к защите.

Таким образом, устранение указанных ошибок в действиях соискателя, равно как соблюдение всех формальных процедур, выполняемых диссертационным советом в ходе предварительного рассмотрения диссертации, является гарантией объективности и высокого профессионализма сторон при переходе на следующие этапы рассмотрения диссертации.

## Рекомендации по составлению документов

### 1. ШАБЛОН

составления сведений об оппоненте

**Сведения об официальном оппоненте**  
по диссертации \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. соискателя)

« \_\_\_\_\_ »  
(тема работы)

на соискание ученой степени кандидата (доктора) \_\_\_\_\_ наук  
(отрасль)

по научной специальности \_\_\_\_\_  
(шифр – наименование научной специальности)

Фамилия, имя, отчество	
Гражданство	гражданин Российской Федерации
Ученая степень (с указанием шифра специальности / специальностей и отрасли науки, по которым защищена диссертация)	
Ученое звание (по какой кафедре / по какой специальности)	
Основное место работы (в случае осуществления трудовой деятельности)	
Полное наименование организации в соответствии с уставом	
Сокращенное наименование организации в соответствии с уставом	
Учредитель организации	
Почтовый адрес организации (индекс, полный адрес)	
Адрес электронной почты	
Сетевой адрес (URL) официального сайта организации в сети Интернет	
Телефон	
Наименование подразделения (кафедра / лаборатория и т.п.)	
Должность	
<b>Список основных публикаций официального оппонента в соответствующей сфере исследования за последние 5 лет (не более 15 публикаций)</b>	
Публикации в международных цитатно-аналитических базах данных	
1.	Указываются публикации в изданиях, индексируемых в международных цитатно-аналитических базах данных <i>Web of Science</i> и <i>Scopus</i> , а также в специализированных профессиональных базах данных за последние 5 лет
2.	

Публикации в рецензируемых научных изданиях	
3.	<i>Указываются научные публикации в журналах, входящих в Перечень рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук за последние 5 лет</i>
4.	
Прочие публикации по теме диссертации	
5.	<i>Указываются монографии, главы монографий, учебно-методические работы, статьи сборников международных конференций и др. за последние 5 лет</i>
6.	

Официальный оппонент \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи полностью)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
(дата оформления сведений)

Верно

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(должность лица, удостоверяющего сведения) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

*\* Уважаемые коллеги! Просим учесть, что информация в скобках, подстрочниках, выделенная курсивом или под символом \* не указывается, не копируется, не переносится в сведения, поскольку она является разъяснением к той информации, которую необходимо отразить.*

## 2. РЕКОМЕНДАЦИИ

*по составлению отзыва официального оппонента,  
отзыва на автореферат диссертации*

1. В отзыве официального оппонента оцениваются **актуальность** избранной темы, **степень обоснованности** научных положений, выводов и рекомендаций, сформулированных в диссертации, **достоверность и новизна**, дается **заключение о соответствии диссертации** критериям, установленным Положением о присуждении ученых степеней.

2. **Подпись оппонента** на отзыве (или лица, составившего отзыв) **заверяется в установленном законом** порядке (может быть заверена подписью работника отдела кадров, который уполномочен это осуществлять, гербовой печатью организации (или печатью отдела кадров).

3. Все подписи на отзыве должны быть выполнены **ручкой (шариковой) с пастой синего цвета**.

4. В отзыве содержатся сведения о **согласии официального оппонента на обработку персональных данных**.

5. В отзыве указывается следующая информация:

- 1) **полностью фамилия, имя, отчество** (последнее – при наличии) лица, представившего отзыв на данную диссертацию (автореферат диссертации), **ученая степень** (с указанием **шифра специальности / специальностей** и **отрасли науки**, по которым защищена диссертация), **ученое звание** (при наличии);
- 2) **должность и полное наименование организации**, работником которой является указанное лицо (в случае если лицо, представившее отзыв на данную диссертацию (автореферат диссертации), работает);
- 3) **полный почтовый адрес** (почтовый индекс, адрес организации), **контактный номер телефона, адрес электронной почты** структурного подразделения организации, работником которой является указанное лицо (в случае если лицо, представившее отзыв на данную диссертацию (автореферат диссертации), работает);
- 4) **дату оформления отзыва** официального оппонента.

6. Все страницы отзыва должны быть **пронумерованы**, между собой **не скрепляются**.

7. Отзыв на диссертацию (автореферат диссертации) может быть направлен в организацию, на базе которой создан диссертационный совет, **на бумажном носителе или в электронной форме** при условии использования электронной подписи.

8. Соискатель ученой степени имеет право на проведение защиты диссертации при наличии отрицательных отзывов.

9. **Оригиналы отзывов передаются** оппонентами в диссертационный совет **в 2-х экземплярах не позднее 15 дней до дня защиты диссертации**, а копии отзывов вручаются в диссертационном совете

соискателю ученой степени не позднее чем за 10 дней до дня защиты диссертации.

10. В случае несоответствия отзыва оппонента указанным требованиям диссертационный совет до проведения защиты заменяет оппонента, при этом дата защиты диссертации переносится на срок не более 6 месяцев.

11. Все остальные отзывы (**отзывы на автореферат диссертации**) размещаются на сайте организации по мере их поступления до дня защиты диссертации (п. 34 Положения о совете по защите диссертаций). Отзывы, поступившие в день защиты и позднее, не рассматриваются.

**3. ОБРАЗЕЦ-СХЕМА**  
*отзыва официального оппонента,*  
*отзыва на автореферат диссертации*

**ОТЗЫВ**  
**официального оппонента**

\_\_\_\_\_ (ФИО официального оппонента полностью, ученая степень, ученое звание (при наличии))

**на диссертацию**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. соискателя)

\_\_\_\_\_ (тема диссертации)

**на соискание ученой степени кандидата (доктора) \_\_\_\_\_ наук**  
(отрасль науки)

**по специальности \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_ (шифр и наименование научной специальности)

**ТЕКСТ ОТЗЫВА**

**Официальный оппонент**

(указать ученую степень,

ученое звание (при наличии),

должность, наименование организации) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

(расшифровка подписи полностью)

Я, \_\_\_\_\_, даю согласие на обработку моих  
(ФИО оппонента)

персональных данных, связанных с защитой диссертации и оформлением  
аттестационного дела \_\_\_\_\_

(ФИО соискателя)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_ удостоверяю,

(ФИО оппонента)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(должность лица, удостоверяющего подпись)

(подпись)

(расшифровка подписи)

*Печать организации*

**Сведения об официальном оппоненте:** \_\_\_\_\_

(полностью Ф.И.О., ученая степень оппонента, шифр специальности / специальностей и отрасль науки, по которым оппонентом защищена диссертация, ученое звание (при наличии), должность, полное наименование организации (в соответствии с Уставом организации), в которой работает оппонент.

**Почтовый адрес:**

**Телефон:**

**Адрес электронной почты:**

*Примечание:*

1. Просим учесть, что информация в скобках, подстрочниках, выделенная курсивом или из примечания (кроме примеров) не указывается, не копируется, не переносится в отзыв, поскольку она является разъяснением к той информации, которую необходимо отразить.

2. Текст отзыва оформляется в соответствии с п. 23 «Положения о присуждении ученых степеней» и должен отражать:

- Актуальность избранной темы.
- Степень обоснованности научных положений, выводов и рекомендаций, сформулированных в диссертации.
- Достоверность и новизну исследования, полученных результатов, выводов и рекомендаций, сформулированных в диссертации.
- Значимость для науки и практики полученных автором результатов.
- Конкретные рекомендации по использованию результатов и выводов диссертации.
- Оценку содержания диссертации, ее завершенности.
- Достоинства и недостатки в содержании и оформлении диссертации, мнение о научной работе соискателя в целом.
- Заключение о соответствии диссертации критериям, установленным Положением о присуждении ученых степеней.

Каждый из указанных пунктов отражается в виде развернутых тезисов в строгой последовательности.

В случае положительного мнения о результатах работы дается заключение о соответствии диссертации п.п. 9-11, 13, 14 «Положения о присуждении ученых степеней», утвержденного постановлением Правительства РФ от 24.09.2013 № 842 (ред. от 01.10.2018, с изм. от 26.05.2020), используя следующие примеры:

**Для ДОКТОРСКОЙ диссертации:**

Таким образом, диссертация (Ф.И.О. соискателя) является научно-квалификационной работой, в которой на основании выполненных автором исследований разработаны теоретические положения, совокупность которых можно квалифицировать как научное достижение (**либо решена научная проблема**, имеющая важное политическое, социально-экономическое, культурное или хозяйственное значение, **либо** изложены новые научно обоснованные технические, технологические или иные решения, внедрение которых вносит значительный вклад в развитие страны), что соответствует требованиям п.п. 9-11, 13, 14 «Положения о присуждении ученых степеней», утвержденного постановлением Правительства РФ от 24.09.2013 № 842 (ред. от 01.10.2018, с изм. от 26.05.2020), предъявляемым к диссертациям на соискание ученой степени доктора наук, а ее автор заслуживает присуждения искомой ученой степени по специальности \_\_\_\_\_

(шифр и наименование научной специальности)

***Для КАНДИДАТСКОЙ диссертации:***

Таким образом, диссертация (Ф.И.О. соискателя) является научно-квалификационной работой, в которой **содержится решение задачи** (какой), 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), что соответствует требованиям п.п. 9-11, 13, 14 «Положения о присуждении ученых степеней», утвержденного постановлением Правительства РФ от 24.09.2013 № 842 (ред. от 01.10.2018, с изм. от 26.05.2020), предъявляемым к диссертациям на соискание ученой степени кандидата наук, а ее автор заслуживает присуждения искомой ученой степени по специальности \_\_\_\_\_

*(шифр и наименование научной специальности)*

*3. В конце отзыва необходима подпись оппонента и сведения об оппоненте.*

*4. Подпись оппонента на отзыве (или лица, составившего отзыв) заверяется в установленном законом порядке (может быть заверена подписью работника отдела кадров, который уполномочен это осуществлять (или ученым секретарем ученого совета организации), гербовой печатью организации (или печатью отдела кадров). Если официальный оппонент не работает, то его отзыв заверяется в домоуправлении по месту жительства или нотариально.*

*5. Оригинал отзыва передается оппонентами в диссертационный совет в 2-х экземплярах не позднее чем за 15 дней до дня защиты диссертации, а копии отзывов вручаются в диссертационном совете соискателю ученой степени не позднее чем за 10 дней до дня защиты диссертации.*

#### 4. АЛГОРИТМ

*проверки отзыва на диссертацию (автореферат диссертации)  
на соответствие установленным требованиям*

№ п/п	Установленные требования	Отметка о соот- ветствии
1.	В наименовании отзыва указаны <b>полностью:</b>	
	– <b>фамилия, имя и отчество</b> соискателя;	
	– <b>тема диссертации</b> соискателя;	
	– <b>на соискание какой степени (кандидата/доктора) наук?</b>	
	– <b>отрасль науки</b>	
2.	Отзыв содержит <b>оценку:</b>	
	– <b>актуальности</b> избранной темы;	
	– <b>степени обоснованности</b> научных положений, выводов и рекомендаций, сформулированных в диссертации;	
	– <b>достоверности и новизны</b>	
3.	В отзыве дается <b>заключение, соответствующее установленным требованиям</b> Положения о присуждении ученых степеней (содержит выводы, ссылку на необходимые п.п. Положения, полное наименование Положения и др.)	
4.	В сведениях об оппоненте <b>указаны полностью:</b>	
	– <b>должность</b> оппонента;	
	– <b>полное наименование организации</b> (в соответствии с уставом организации), в которой работает оппонент;	
	– <b>ученая степень</b> оппонента;	
	– <b>шифр специальности/специальностей и отрасль науки</b> , по которым оппонентом защищена диссертация;	
	– <b>ученое звание</b> (при наличии);	
5.	Подпись оппонента выполнена ручкой (шариковой) с <b>пастой синего цвета</b>	
	Подпись оппонента <b>заверена:</b>	
6.	Отзыв содержит <b>сведения о согласии оппонента на обработку персональных данных</b>	
	Отзыв содержит <b>дату оформления отзыва</b> официального оппонента	
7.	Подпись оппонента <b>заверена:</b>	
	– <b>подписью работника отдела кадров</b> (или работника, который уполномочен это осуществлять), ручкой (шариковой) с <b>пастой синего цвета;</b>	
	– <b>гербовой печатью</b> организации (или печатью отдела кадров)	
8.	В сведениях об организации, работником которой является оппонент, должны быть указаны <b>полностью:</b>	
	– <b>полное наименование</b> организации;	
	– <b>почтовый адрес</b> организации;	
	– <b>телефон</b> организации;	
9.	– <b>адрес электронной почты</b> организации.	
	Все <b>страницы отзыва пронумерованы</b>	
10.	Подпись и сведения об оппоненте расположены <b>на одной странице с фрагментом текста отзыва</b> (не на отдельной от текста отзыва странице)	
11.	Отзыв <b>подготовлен в 2-х экземплярах на обычных листах</b> (не на специальных бланках организации)	
12.		

**5. ШАБЛОН**  
*составления сведений о ведущей организации*

**Сведения о ведущей организации**  
по диссертации \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. соискателя)

« \_\_\_\_\_ »  
(тема работы)

на соискание ученой степени кандидата (доктора) \_\_\_\_\_ наук  
(отрасль)

по научной специальности \_\_\_\_\_  
(шифр – наименование научной специальности)

Полное наименование организации в соответствии с уставом	
Сокращенное наименование организации в соответствии с уставом	
Учредитель организации	
Почтовый адрес организации (индекс, полный адрес)	
Адрес электронной почты	
Сетевой адрес (URL) официального сайта в сети Интернет	
Телефон	
Наименование структурного подразделения, составившего отзыв	
Сведения о лице, которое утверждает отзыв ведущей организации (ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)	
Сведения о составителе отзыва из ведущей организации (ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)	
<b>Список основных публикаций работников по теме диссертации в рецензируемых научных изданиях за последние 5 лет (не более 15 публикаций)</b>	
1.	<i>Указываются научные публикации в журналах, входящих в Перечень рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук за последние 5 лет</i>
2.	
3.	

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
(дата оформления сведений)

Верно

\_\_\_\_\_  
(должность лица, удостоверяющего сведения)      \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись)      (расшифровка подписи)

М.П.

*\* Уважаемые коллеги! Просим учесть, что информация в скобках, подстрочниках, выделенная курсивом или под символом \* не указывается, не копируется, не переносится в сведения, поскольку она является разъяснением к той информации, которую необходимо отразить.*

## 6. РЕКОМЕНДАЦИИ

### *по составлению отзыва ведущей организации*

1. Отзыв ведущей организации готовится на обычных листах (не на бланках организации).

2. В отзыве ведущей организации на диссертацию отражаются **значимость** полученных автором диссертации результатов для развития соответствующей отрасли науки. В отзыве на диссертацию, имеющую прикладной характер, должны также содержаться конкретные рекомендации по использованию результатов и выводов, приведенных в диссертации.

3. Отзыв ведущей организации содержит следующую информацию:

- 1) на первом листе отзыва: **полностью фамилия, имя, отчество** (последнее – при наличии) лица, утвердившего отзыв ведущей организации, **ученая степень, ученое звание** (при наличии), **должность, наименование организации**;
- 2) на первом листе отзыва: **дата утверждения отзыва** ведущей организации (может быть немного позднее даты заседания структурного подразделения и даты оформления отзыва);
- 3) **полностью фамилия, имя, отчество** (последнее – при наличии) лица, которое подготовило отзыв ведущей организации, **ученая степень** (с указанием **шифра специальности / специальностей и отрасли науки**, по которым защищена диссертация), **ученое звание** (при наличии), **должность**;
- 4) **наименование структурного подразделения** ведущей организации, на заседании которого проходило рассмотрение и утверждение отзыва (с указанием **количества присутствующих человек, итогов голосования, номера и даты протокола заседания**);
- 5) на последнем листе отзыва: **полное наименование организации** в соответствии с уставом, **полный почтовый адрес** (почтовый индекс, адрес организации), **контактный номер телефона, адрес электронной почты, адрес официального сайта** в сети «Интернет»;
- 6) на последнем листе: **дата оформления отзыва** ведущей организации (может быть немного позднее даты заседания структурного подразделения).

4. Все подписи на отзыве должны быть выполнены **ручкой (шариковой) с пастой синего цвета**.

5. Отзыв ведущей организации оформляется следующим образом:

- 1) **утверждается руководителем организации** (заместителем руководителя) на основании заключения структурного подразделения этой организации, одно из основных направлений научно-исследовательской деятельности которого соответствует тематике диссертации, по результатам проведенного на его заседании обсуждения диссертации;
- 2) подпись руководителя ведущей организации на первом листе **заверяется гербовой печатью** данной организации (при наличии);

- 3) на последнем листе **подписывается руководителем структурного подразделения**, на заседании которого проходило обсуждение и утверждение отзыва;
- 4) **подписи руководителя структурного подразделения и лица, составившего отзыв, заверяются** подписью работника отдела кадров, который уполномочен это осуществлять, печатью отдела кадров (или печатью ведущей организации, предназначенной для заверения документов).

6. **Оригинал отзыва** на диссертацию ведущая организация направляет в диссертационный совет **в 2-х экземплярах не позднее 15 дней до дня защиты** диссертации. Копию отзыва диссертационный совет вручает соискателю ученой степени не позднее чем за 10 дней до дня защиты диссертации.

7. В случае несоответствия отзыва ведущей организации необходимым требованиям диссертационный совет до проведения защиты заменяет ведущую организацию, при этом дата защиты диссертации переносится на срок не более 6 месяцев.

7. ОБРАЗЕЦ-СХЕМА  
отзыва ведущей организации

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(должность, полное наименование организации,  
ученая степень, ученое звание ректора (заместителя))

\_\_\_\_\_ Иван Иванович Петров  
(подпись, Ф.И.О. ректора (заместителя))

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

ОТЗЫВ

ведущей организации \_\_\_\_\_  
(указать полное наименование организации)

на диссертацию

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. соискателя)

\_\_\_\_\_  
(тема диссертации)

представленную на соискание ученой степени кандидата (доктора)  
\_\_\_\_\_ наук по специальности \_\_\_\_\_,  
(отрасль науки) (шифр и наименование научной специальности)

ТЕКСТ ОТЗЫВА

Отзыв подготовлен \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО работника (полностью), который подготовил отзыв, его ученая степень (шифр и наименование научной специальности/специальностей, по которым защищена диссертация), ученое звание, должность, наименование кафедры/сектора/лаборатории, полное наименование организации)

Отзыв обсужден и утвержден (единогласно или большинством голосов) на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры/сектора/лаборатории,  
полное наименование организации)

протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
(наименование кафедры,  
организации, ученая степень  
ученое звание)

\_\_\_\_\_ Петр Петрович Иванов  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### Сведения о ведущей организации:

Полное наименование ведущей организации	
Почтовый адрес	
Телефон	
Адрес электронной почты	
Адрес официального сайта организации	

#### *Примечание:*

*1. Просим учесть, что информация в скобках, подстрочниках, выделенная курсивом или из примечания (кроме примеров) не указывается, не копируется, не переносится в отзыв, поскольку она является разъяснением к той информации, которую необходимо отразить.*

*2. Текст отзыва оформляется в соответствии с п. 24 «Положения о присуждении ученых степеней». В отзыве ведущей организации должны быть отражены:*

- Актуальность исследования.*
- Характеристика структуры и содержания работы.*
- Научная новизна исследования и полученных результатов, выводов и рекомендаций, сформулированных в диссертации.*
- Значимость полученных автором диссертации результатов для развития соответствующей отрасли науки.*
- В отзыве о работах, имеющих прикладной характер, должны содержаться конкретные рекомендации по использованию результатов и выводов, приведенных в диссертации.*
- Обоснованность и достоверность научных положений, выводов и заключений.*
- Оценка содержания диссертации, ее завершенность в целом.*
- Соответствие автореферата основным положениям диссертации.*
- Подтверждения опубликованных основных результатов диссертации в научной печати.*
- Замечания и рекомендации.*
- Заключение о соответствии диссертации критериям, установленным Положением о порядке присуждения ученых степеней.*

*(Все указанные пункты отражаются в отзыве в строгой последовательности в виде развернутых тезисов).*

*В отзыве следует отразить коллективное обсуждение работы, указав № протокола и дату заседания, на котором диссертация обсуждена.*

*При положительном мнении о результатах работы следует дать заключение, соответствующее требованиям п.п. 9-11, 13, 14 «Положения о присуждении ученых степеней», утвержденного постановлением Правительства РФ от 24.09.2013 № 842 (ред. от 01.10.2018, с изм. от 26.05.2020), используя следующие примеры:*

***Для ДОКТОРСКОЙ диссертации:***

Таким образом, диссертация (Ф.И.О. соискателя) является научно-квалификационной работой, в которой на основании выполненных автором исследований разработаны теоретические положения, совокупность которых можно квалифицировать как научное достижение (*либо* решена научная проблема, имеющая важное политическое, социально-экономическое, культурное или хозяйственное значение, *либо* изложены новые научно обоснованные технические, технологические или иные решения, внедрение которых вносит значительный вклад в развитие страны), что соответствует требованиям п.п. 9-11, 13, 14 «Положения о присуждении ученых степеней», утвержденного постановлением Правительства РФ от 24.09.2013 № 842 (ред. от 01.10.2018, с изм. от 26.05.2020), предъявляемым к диссертациям на соискание ученой степени доктора наук, а ее автор заслуживает присуждения искомой ученой степени по специальности \_\_\_\_\_

*(шифр и наименование научной специальности)*

***Для КАНДИДАТСКОЙ диссертации:***

Таким образом, диссертация (Ф.И.О. соискателя) является научно-квалификационной работой, в которой содержится решение задачи (какой), 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), что соответствует требованиям п.п. 9-11, 13, 14 «Положения о присуждении ученых степеней», утвержденного постановлением Правительства РФ от 24.09.2013 № 842 (ред. от 01.10.2018, с изм. от 26.05.2020), предъявляемым к диссертациям на соискание ученой степени кандидата наук, а ее автор заслуживает присуждения искомой ученой степени по специальности \_\_\_\_\_

*(шифр и наименование научной специальности)*

3. *Подпись заведующего кафедрой (сектором/лабораторией) следует заверить (в отделе кадров) и скрепить печатью организации.*

4. *В конце отзыва необходимо указать сведения о ведущей организации таким образом, чтобы они были расположены на одной странице с фрагментом текста отзыва (не на отдельной от текста отзыва странице).*

5. *Отзыв утверждается руководителем организации или его заместителем не позднее 15 дней до дня защиты диссертации, заверяется гербовой печатью, указывается дата, представляется в диссертационный совет в 2-х экземплярах не позднее 15 дней до дня защиты диссертации. Копию отзыва диссертационный совет вручает соискателю ученой степени не позднее чем за 10 дней до дня защиты диссертации.*

**8. АЛГОРИТМ**  
*проверки отзыва ведущей организации  
на соответствие установленным требованиям*

№ п/п	Установленные требования	Отметка о соот- ветствии
1.	В фрагменте утверждения отзыва указаны:	
	– <b>Ф.И.О.</b> лица, утвердившего отзыв;	
	– <b>ученая степень</b> лица, утвердившего отзыв;	
	– <b>ученое звание</b> (при наличии) лица, утвердившего отзыв;	
	– <b>должность</b> лица, утвердившего отзыв, <b>наименование организации</b> , в которой работает;	
	– <b>дата утверждения</b> отзыва;	
2.	В наименовании отзыва указаны <b>полностью</b> :	
	– <b>наименование ведущей организации</b> в соответствии с уставом;	
	– <b>Ф.И.О.</b> соискателя;	
	– <b>тема диссертации</b> соискателя;	
	– <b>на соискание какой степени (кандидата/доктора) наук</b> ;	
	– <b>отрасль науки</b> ;	
3.	Отзыв <b>отражает</b> :	
	– <b>актуальность</b> темы исследования;	
	– <b>научную новизну</b> полученных результатов и выводов;	
	– сведения по <b>апробации работы и публикациях</b> автора;	
	– <b>обоснованность</b> научных положений и выводов, сформулированных в диссертации;	
	– <b>соответствие</b> содержания диссертации автореферату и указанной специальности;	
	– <b>значимость полученных результатов</b> ;	
4.	В отзыве дается <b>заключение, соответствующее установленным требованиям</b> Положения о присуждении ученых степеней (содержит выводы, ссылку на необходимые п.п. Положения, корректное наименование Положения и др.)	
	В сведениях о ведущей организации <b>указаны полностью</b> :	
5.	– <b>наименование</b> организации;	
	– <b>почтовый адрес</b> организации;	
	– <b>телефон</b> организации;	
	– <b>адрес электронной почты</b> организации;	
	– <b>адрес официального сайта</b> организации.	
6.	Подписи в отзыве выполнены ручкой (шариковой) с <b>пастой синего цвета</b>	
7.	Отзыв содержит <b>дату оформления отзыва</b> ведущей организации	
8.	Подписи руководителя структурного подразделения и лица, составившего отзыв, <b>заверены</b> :	
	– <b>подписью работника отдела кадров</b> (или работника, который уполномочен это осуществлять);	

№ п/п	Установленные требования	Отметка о соот- ветствии
	– <b>печатью</b> отдела кадров (или печатью ведущей организации, предназначенной для заверения документов).	
9.	Приведена <b>полная расшифровка подписей</b> руководителя структурного подразделения и лица, составившего отзыв	
10.	<b>Все страницы отзыва пронумерованы</b>	
11.	<b>Подписи</b> руководителя структурного подразделения и лица, составившего отзыв, сведения об организации расположены <b>на одной странице с фрагментом текста</b> отзыва (не на отдельной от текста отзыва странице)	
12.	Отзыв подготовлен <b>в 2-х экземплярах на обычных листах</b> (не на специальных бланках организации)	

### 2.3. Порядок проведения заседания диссертационного совета при защите диссертации

Порядок проведения заседания диссертационного совета по защите диссертации определен Положением о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук; Положением о присуждении ученых степеней и другими нормативными актами Минобрнауки Российской Федерации.

Заседание диссертационного совета считается правомочным, если в его работе принимает участие *не менее двух третей членов диссертационного совета*.

При проведении заседания диссертационного совета ведется его *стенограмма и аудиовидеозапись*, фиксирующая в течение всего заседания диссертационного совета ход его заседания, в том числе присутствие членов диссертационного совета и оппонентов, участвующих в заседании, выступления на данном заседании соискателя ученой степени, оппонентов (включая оппонентов, участвующих в заседании диссертационного совета в удаленном интерактивном режиме), членов диссертационного совета и других лиц, присутствующих на этом заседании.

Особенности проведения заседания диссертационного совета по защите диссертации см. в Памятке для соискателей ученой степени кандидата/доктора наук по защите диссертации (Приложение 2).

Публичная защита диссертации должна носить *характер научной дискуссии* и проходить в обстановке требовательности, принципиальности и соблюдения научной этики, при этом анализу должны подвергаться достоверность и обоснованность всех выводов и рекомендаций научного и практического характера, содержащихся в диссертации.

На защите диссертации *обязан присутствовать соискатель ученой степени*, вправе присутствовать иные лица в порядке, установленном организацией, на базе которой создан диссертационный совет, принявший данную диссертацию к защите. В случае неявки соискателя ученой степени на защиту диссертации по уважительной причине (состояние здоровья или иные обстоятельства, подтвержденные документально и признанные диссертационным советом уважительными) дата защиты диссертации переносится на срок, составляющий не более 12 месяцев. При повторной неявке соискателя ученой степени на защиту диссертации (в том числе по уважительной причине) диссертационный совет принимает решение о снятии этой диссертации с защиты. Такая диссертация может быть представлена к защите в порядке, установленном Положением о присуждении ученых степеней.

*Оппоненты обязаны присутствовать на защите диссертации*. Диссертационный совет может принять решение о проведении защиты диссертации в отсутствие по уважительной причине (состояние здоровья,

отпуск, командировка и другие причины, признанные диссертационным советом уважительными) одного из оппонентов, давшего на диссертацию положительный отзыв. В этом случае на заседании диссертационного совета полностью оглашается отзыв отсутствующего оппонента.

На защите диссертации по решению диссертационного совета *возможно присутствие 2 оппонентов по диссертации на соискание ученой степени доктора наук, одного оппонента по диссертации на соискание ученой степени кандидата наук в удаленном интерактивном режиме* (из-за состояния здоровья, в случае отпуска, командировки и наличия других причин, признанных диссертационным советом уважительными) при условии аудиовизуального контакта с участниками заседания.

При отсутствии оппонента, давшего на диссертацию отрицательный отзыв, заседание диссертационного совета переносится на срок не более 6 месяцев. Оппонент, не явившийся на заседание повторно, заменяется.

После окончания защиты диссертации диссертационный совет проводит *тайное голосование* по присуждению ученой степени. Для проведения подсчета голосов избирается открытым голосованием простым большинством голосов членов диссертационного совета, участвующих в заседании, *счетная комиссия в количестве не менее 3 членов диссертационного совета*.

Члены диссертационного совета, опоздавшие к началу защиты диссертации, ушедшие до ее окончания или временно отсутствовавшие на заседании диссертационного совета, кроме времени объявленного технического перерыва, в определении кворума не учитываются и в тайном голосовании не участвуют.

Соискатель ученой степени, защищающий диссертацию в диссертационном совете, членом которого он является, не участвует в голосовании по итогам своей защиты и в списочном составе членов диссертационного совета на заседании диссертационного совета не учитывается.

Решение диссертационного совета по вопросу присуждения ученой степени кандидата наук или доктора наук *считается положительным, если за него проголосовало не менее двух третей членов диссертационного совета*, участвовавших в заседании.

При положительном результате голосования по присуждению ученой степени *готовится заключение диссертационного совета по диссертации*, которое принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов диссертационного совета, участвовавших в заседании диссертационного совета. После чего заключение по диссертации объявляется соискателю ученой степени. На этом заседании диссертационного совета считается законченным.

В заключении диссертационного совета, которое принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов диссертационного совета (при равенстве голосов

решающим является голос председательствующего на заседании диссертационного совета), приводятся результаты голосования по присуждению ученой степени и решение диссертационного совета о присуждении или об отказе в присуждении ученой степени, а также информация о соблюдении установленных критериев, которым должна отвечать диссертация на соискание ученой степени, наличии (отсутствии) в диссертации недостоверных сведений об опубликованных соискателем ученой степени работах, в которых изложены основные научные результаты диссертации.

При положительном результате голосования по присуждению ученой степени *в заключении диссертационного совета отражаются* наиболее существенные научные результаты, полученные лично соискателем ученой степени, оценка их достоверности и новизны, их значение для теории и практики, рекомендации об использовании результатов диссертационного исследования, а также указывается, в соответствии с какими требованиями пункта 9 Положения о присуждении ученых степеней оценивалась диссертация. В заключении обосновывается назначение оппонентов и ведущей организации.

*В течение трех дней заключение диссертационного совета подписывается председателем* или по его поручению заместителем председателя и ученым секретарем диссертационного совета и *заверяется печатью организации*, на базе которой создан диссертационный совет (при наличии печати).

Копия заключения диссертационного совета выдается соискателю ученой степени в течение 1 месяца со дня защиты диссертации.

*Соискатель вправе снять диссертацию с рассмотрения* по письменному заявлению, поданному до начала тайного голосования. При подаче соискателем ученой степени в диссертационный совет письменного заявления о снятии с рассмотрения его диссертации председатель диссертационного совета дает указание о выдаче соискателю ученой степени представленных им документов, за исключением заявления, одного экземпляра диссертации и автореферата диссертации, которые остаются в диссертационном совете.

Подготовленные в процессе рассмотрения диссертации документы остаются в диссертационном совете и хранятся в организации, на базе которой создан диссертационный совет. Копии документов на основании запроса направляются по месту повторной защиты диссертации.

При положительном решении по результатам защиты диссертации *диссертационный совет в течение 30 дней со дня защиты диссертации направляет в Минобрнауки России первый экземпляр аттестационного дела* соискателя ученой степени на бумажном носителе и размещает в электронном виде материалы аттестационного дела соискателя ученой степени и текст диссертации соискателя ученой степени в единой информационной системе.

*Второй экземпляр аттестационного дела* вместе с экземпляром диссертации хранится в организации, на базе которой создан диссертационный совет, в котором проводилась защита диссертации, в течение 10 лет.

Оформление аттестационного дела производится в порядке, устанавливаемом положением о диссертационном совете.

Соискатель ученой степени имеет право ознакомиться с материалами своего аттестационного дела.

*При отрицательном решении по результатам защиты* диссертации диссертационный совет в течение 30 дней со дня защиты высылает в Минобрнауки России уведомительное письмо на бланке организации, на базе которой создан диссертационный совет, подписанное председателем диссертационного совета, с приложением к нему решения диссертационного совета об отказе в присуждении ученой степени кандидата наук или доктора наук, стенограммы заседания диссертационного совета, подписанной председателем и ученым секретарем диссертационного совета и заверенной печатью организации, на базе которой создан диссертационный совет (при наличии печати), а также полный текст диссертации в электронном виде.

Диссертационный совет в течение 30 дней возвращает соискателю ученой степени лично или по почте с уведомлением о вручении представленные им ранее документы, за исключением одного экземпляра автореферата и диссертации, которые хранятся в организации, на базе которой создан диссертационный совет, в течение 10 лет, и экземпляра диссертации в электронном виде, который передается в федеральное государственное автономное научное учреждение «Центр информационных технологий и систем органов исполнительной власти».

Отзывы на диссертацию, автореферат, стенограмма и аудиовидеозапись заседания диссертационного совета, а также протокол счетной комиссии остаются в диссертационном совете и направляются на основании запроса по месту повторной защиты или в Минобрнауки России.

Диссертация, по результатам защиты которой диссертационный совет вынес отрицательное решение, может быть представлена к повторной защите в переработанном виде не ранее чем через 1 год со дня вынесения такого решения, за исключением случая, предусмотренного пунктом 64 Положения о присуждении ученых степеней. При повторной защите такой диссертации оппоненты и ведущая организация заменяются.

В случае если отрицательное решение диссертационного совета связано с нарушением требований, установленных пунктом 14 Положения о присуждении ученых степеней, и (или) с наличием недостоверных сведений об опубликованных соискателем ученой степени работах, в которых изложены основные научные результаты диссертации, повторная защита такой диссертации не допускается.

При положительном решении *в обязательном порядке диссертация вместе с одним экземпляром автореферата передается* диссертационным советом в установленном порядке *в Российскую государственную библиотеку (далее по тексту – РГБ)* для постоянного хранения. *Обязательный экземпляр диссертации на бумажном носителе и в электронной форме (при отрицательном решении – только в электронной форме) передается в Центр информационных технологий и систем органов исполнительной власти (далее по тексту – ЦИТИС).*

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации после получения аттестационного дела, а также диссертации в случаях, установленных Положением о присуждении ученых степеней, *проверяет аттестационное дело на соответствие требованиям, предъявляемым к оформлению аттестационных дел, а также на соответствие порядку представления к защите и защиты диссертации на соискание ученой степени, установленному настоящим Положением.*

В случае если при проверке аттестационного дела обнаружатся нарушения требований, предъявляемых к оформлению аттестационных дел, Министерство науки и высшего образования Российской Федерации *возвращает аттестационное дело без рассмотрения в диссертационный совет для его доработки.*

При отсутствии нарушения порядка представления к защите и защиты диссертации аттестационное дело, соответствующее установленным требованиям, *передается в экспертный совет (для диссертаций на соискание ученой степени доктора наук – вместе с текстом диссертации).*

*Соискатель ученой степени вправе отозвать диссертацию с рассмотрения* в Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации до принятия Министерством решения о выдаче или об отказе в выдаче ему диплома кандидата наук или доктора наук.

На основании письменного заявления соискателя ученой степени об отзыве диссертации Министерство науки и высшего образования Российской Федерации в течение 30 дней со дня регистрации заявления принимает решение о снятии указанной диссертации с рассмотрения.

*Срок принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче диплома доктора наук не может превышать 6 месяцев со дня поступления аттестационного дела в Министерство.* В случае направления диссертации и аттестационного дела на дополнительное заключение указанный срок может быть продлен до 11 месяцев.

Срок принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче диплома кандидата наук не может превышать 4 месяцев со дня поступления аттестационного дела в Министерство. В случае направления аттестационного дела и диссертации на

рассмотрение экспертного совета и Комиссии указанный срок может быть продлен до 9 месяцев.

Решение о продлении указанных сроков принимает руководитель подразделения Министерства, обеспечивающего функции государственной научной аттестации.

#### **2.4. Порядок проведения заседания диссертационного совета при защите диссертации в удаленном интерактивном режиме. Образцы документов**

На основании ряда нормативных документов Департамента аттестации научных и научно-педагогических работников Минобрнауки России в период предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Российской Федерации с 27 июля 2020 года диссертационные советы получили право проведения заседаний диссертационных советов в дистанционном режиме. В этой связи в ТГПУ был утвержден Порядок проведения заседаний диссертационного совета Д 212.266.01 в удаленном интерактивном режиме, в котором установлены особенности проведения заседаний по вопросу о присуждении ученой степени и по другим вопросам, относящимся к компетенции диссертационного совета, в обозначенном режиме. Перечислим эти особенности.

1. При проведении заседания диссертационного совета в удаленном интерактивном режиме обеспечиваются:

- визуальная идентификация соискателя ученой степени, членов диссертационного совета, оппонентов и иных участников заседания диссертационного совета;
- возможность участников заседания диссертационного совета слышать и видеть друг друга;
- непрерывная видео- и аудиотрансляция выступлений соискателя ученой степени, членов диссертационного совета, оппонентов и иных участников заседания диссертационного совета, включая присутствующих дистанционно;
- возможность направлять председательствующему и (или) участникам заседания документы, проекты документов по рассматриваемым на заседании диссертационного совета вопросам, а также демонстрировать участникам заседания содержание данных документов.

2. Дистанционный режим проведения заседаний не должен препятствовать соблюдению принципов коллегиальности, открытости, гласности работы диссертационного совета.

3. При условии аудиовизуального контакта в заседании могут принять участие не более 2/3 членов диссертационного совета, присутствующих

на нем. Соответственно 1/3 или большее количество членов диссертационного совета должны участвовать в его заседании в обычном режиме, находясь в месте проведения заседания, указанном в объявлении.

4. Вопрос о правомерности заседания решается после установления кворума и определения соответствия допустимым значениям количества членов диссертационного совета, присутствующих на заседании в онлайн режиме. Заседание диссертационного совета считается правомочным, если в его работе принимает участие не менее двух третей списочного состава диссертационного совета, включая членов диссертационного совета, участвующих в заседании дистанционно. Явочный лист заполняется ученым секретарем диссертационного совета и подписывается на заседании диссертационного совета председательствующим и ученым секретарем диссертационного совета.

5. Присутствие членов совета, участвующих в заседании диссертационного совета удаленно, обозначается путем оглашения председательствующим в начале заседания списка членов диссертационного совета, принимающих участие в заседании в удаленном интерактивном режиме.

6. Члены диссертационного совета, участвующие в заседании диссертационного совета дистанционно, обязаны непрерывно участвовать в заседании диссертационного совета по защите диссертации в удаленном интерактивном режиме и не совершать без разрешения председательствующего действий, препятствующих непрерывности их участия в обозначенном заседании.

7. Члены диссертационного совета, не выполнившие требования, установленные пунктами 7, 8 настоящего Порядка, при определении необходимого кворума для правомочности заседания не учитываются и в последующем голосовании по вопросу присуждения ученой степени не участвуют.

8. Участие в удаленном интерактивном режиме предусмотрено также в отношении оппонентов, которые вправе принимать участие в заседании в удаленном режиме при наличии поступивших от них заявлений.

9. Возможность удаленного присутствия не предусмотрена в отношении участников заседания: соискателя ученой степени, председательствующего на заседании диссовета, ученого секретаря диссовета. Указанные лица должны присутствовать на заседании в месте его проведения по адресу, указанному в объявлении о защите.

10. Заседание диссовета в удаленном интерактивном режиме проводится с дистанционным участием: а) членов диссертационного совета, не являющихся работниками ТГПУ, на базе которого создан данный диссертационный совет; б) членов диссертационного совета, которые не могут присутствовать на заседании по уважительным причинам (состояние здоровья, отпуск, командировка и другие причины), в том числе в случае нахождения в изоляции (самоизоляции) или перевода на дистанционный

режим исполнения должностных обязанностей; в) оппонентов и иных лиц.

11. Учитывая публичный характер защиты диссертации, ТГПУ обеспечивает возможность присутствия на защите диссертации иных лиц при наличии технической возможности, а также, если такое участие не противоречит установленному ТГПУ порядку допуска для участия в заседании диссертационного совета иных лиц.

Согласно пункту 30 Положения о присуждении ученых степеней, публичная защита диссертации должна носить характер научной дискуссии и проходить в обстановке требовательности, принципиальности и соблюдения научной этики.

12. ТГПУ обеспечивает публичность заседания, в том числе допуск к заседанию иных лиц по их заявлению, изъявивших желание присутствовать на нем (образец заявления см. ниже в данном подразделе в образцах документов).

13. Допуск к заседанию иных лиц может быть обеспечен посредством их подключения к заседанию, проводимому в форме видеоконференции, а также к просмотру трансляции заседания в онлайн режиме в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с пунктом 10 Положения о диссертационном совете.

14. Вопросы о технической возможности подключения и о порядке подключения к заседанию, проводимому в дистанционном режиме, или к трансляции такого заседания должны быть заблаговременно решены. Необходимые для подключения разъяснения размещаются на сайте ТГПУ в доступном для ознакомления виде (Приложение 3). В объявлении также должна содержаться информация о возможности участия в дискуссии и направления вопросов соискателю ученой степени.

15. В случае нарушения порядка работы диссертационного совета со стороны присутствующих на заседании иных лиц их участие в заседании может быть ограничено по решению председательствующего на заседании при условии соблюдения требований, позволяющих продолжить проведение заседания.

16. ТГПУ обеспечивают дистанционное участие в заседании и взаимодействие членов диссертационного совета, официальных оппонентов и иных лиц, находящихся вне места проведения заседания диссертационного совета (лиц, которые имеют непосредственное отношение к существу вопросов, поставленных в апелляции либо в заявлении о лишении ученой степени, лиц, приглашаемых для рассмотрения диссертации, направляемой Минобрнауки России на дополнительное заключение, а также других участников).

17. Использование информационных и телекоммуникационных технологий, программных и технических средств не должно препятствовать реализации прав или выполнению обязанностей участников заседания.

18. Необходимым условием заседаний в онлайн формате определено проведение открытого голосования по присуждению ученой степени.

В части проведения тайного голосования и работы счетной комиссии не применяются нормы, предусмотренные пунктом 31 Положения о присуждении ученых степеней, а также пунктом 39 и разделом VII Положения о диссертационном совете.

Подсчет голосов, оглашение результата голосования производится председательствующим или по его решению ученым секретарем, что отражается в материалах стенограммы заседания и других документах.

Проведение голосования в электронной форме (электронное голосование) не предусмотрено.

Порядок учета голосов при открытом голосовании предполагает подсчет голосов, поданных «за» предлагаемое решение диссертационного совета, а также голосов, поданных «против». Присутствующие члены диссертационного совета, не участвовавшие в голосовании, указываются в заключении диссертационного совета отдельно.

19. Решение о проведении заседания (заседаний) диссертационного совета в удаленном интерактивном режиме принимается ректором ТГПУ на основании ходатайства председателя диссовета. Указанное решение оформляется приказом по ТГПУ.

В приказе по ТГПУ могут быть решены вопросы об организации одного или нескольких заседаний диссертационного совета в удаленном интерактивном режиме, в том числе об организационном, информационном, кадровом сопровождении, материально-техническом и финансовом обеспечении работы диссертационного совета в порядке, который определен уставом и другими локальными актами ТГПУ.

20. Условиями проведения заседания диссертационного совета в дистанционном режиме являются заявления членов диссертационного совета, оппонентов и иных участников об участии в заседании (заседаниях) в онлайн режиме (образцы заявлений см. ниже в данном подразделе в образцах документов), а также согласие соискателя ученой степени на проведение заседания в таком формате (образец согласия см. ниже в данном подразделе в образцах документов).

Заявления членов диссертационного совета могут быть направлены в диссертационный совет как до, так и после издания приказа по ТГПУ, регламентирующего удаленный порядок проведения заседания.

21. Участие в заседании диссертационного совета в удаленном интерактивном режиме обусловлено наличием указанных в заявлении членов диссертационных советов одной из причин, учитываемых при принятии решения об их участии в работе диссертационного совета дистанционно: отсутствие соглашения о трудовой деятельности члена диссертационного совета с организацией, на базе которой проводится заседание

диссертационного совета; наличие уважительной причины у члена диссертационного совета.

22. Письменное согласие соискателя ученой степени оформляется при проведении заседания диссертационного совета по вопросу о присуждении ученой степени и в других случаях присутствия на заседании соискателя ученой степени.

23. В случае если от участника заседания диссертационного совета, проводимого в удаленном интерактивном режиме, не поступило заявление об участии в заседании в дистанционном формате, либо такое участие невозможно, ТГПУ обеспечивает присутствие участника заседания в обычном режиме при условии соблюдения противоэпидемических мер.

24. Заявления и согласие соискателя ученой степени представляются по адресу электронной почты, о котором ТГПУ заблаговременно извещает участников заседания с учетом необходимости предоставления указанным лицам времени для принятия решения и соблюдения срока (5 рабочих дней) до даты планируемого заседания. Согласия и заявления подлежат сканированию и направляются на указанный адрес в формате pdf.

25. Дистанционный формат участия в заседании членов диссертационного совета, оппонентов, иных лиц фиксируется в стенограмме и аудиовидеозаписи заседания.

26. Во время заседания диссертационного совета председательствующим могут объявляться технические перерывы, предусмотренные п. 38 Положения о диссертационном совете.

27. Технические перерывы и перенос заседания могут быть обусловлены разрывом аудиовидеосвязи и (или) возникновением существенных технических сбоев работы оборудования, при которых нарушается необходимое при проведении аттестационных процедур взаимодействие участников заседания диссертационного совета, если при этом не может быть обеспечена возможность идентифицировать участников заседания, видеть и слышать ими друг друга, возможность направлять председательствующему и (или) участникам заседания документы, проекты документов, демонстрировать их содержание, а также, если выступления соискателя ученой степени, членов диссертационного совета, оппонентов и иных лиц не отражаются в рамках непрерывной видео- и аудиотрансляции.

Возможность технического перерыва или переноса заседания вследствие разрыва аудиовидеосвязи и (или) возникновения существенных технических сбоев, прежде всего, касается обеспечения условий для реализации прав и выполнения обязанностей участниками аттестационных процедур, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому на заседании вопросу: оппонентов, членов диссертационного совета, соискателя, автора апелляции или заявления о лишении/восстановлении ученой степени.

В случае разрыва аудиовидеосвязи и (или) возникновения технических неполадок, не позволяющих обеспечить соблюдение требований пункта 1, председательствующий объявляет пятнадцатиминутный технический перерыв. В случае если по окончании технического перерыва между диссертационным советом и членом диссертационного совета, участвующим в заседании дистанционно, полностью не восстановлена аудиовидеосвязь и (или) не устранены технические неполадки, то указанное лицо не участвует в определении кворума и голосовании по вопросу, рассматриваемому на заседании диссертационного совета.

При отсутствии возможности обеспечения кворума, и (или) взаимодействия участников заседания диссертационного совета в случае разрыва аудиовидеосвязи и (или) возникновения технических неполадок заседание переносится на другой день.

Разрыв аудиовидеосвязи и (или) технический сбой оборудования, возникшие у иных лиц, присутствующих на заседании в дистанционном режиме в соответствии с пунктом 30 Положения о присуждении ученых степеней могут стать основанием для технического перерыва или для переноса заседания только в том случае, если до проведения заседания или в процессе заседания мнение присутствующего на заседании участника в устной или письменной форме не было доведено до сведения диссертационного совета, что подтверждается стенограммой и аудио-видеозаписью заседания.

28. Приказ по ТГПУ, ходатайство председателя диссертационного совета, заявления и согласия, хранятся в ТГПУ, приобщаются ко второму экземпляру аттестационного дела. Протокол счетной комиссии и бюллетени тайного голосования не заполняются и в аттестационное дело соискателя ученой степени не включаются.

## Образцы документов

### 1. Заявление

члена диссертационного совета/оппонента  
об участии в заседании (заседаниях) в удаленном интерактивном режиме

Председателю совета по защите  
диссертаций на соискание ученой  
степени кандидата наук,  
на соискание ученой степени  
доктора наук Д 212.266.01,  
созданного на базе  
федерального государственного  
бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Томский государственный  
педагогический университет»,  
доктору педагогических наук,  
профессору Поздеевой С. И.

от члена диссертационного совета  
Д 212.266.01, доктора  
педагогических наук, профессора  
Ивановой Марии Ивановны

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть возможность моего участия «\_\_» \_\_\_\_\_ –  
«\_\_» \_\_\_\_\_ в заседаниях диссертационного совета Д 212.266.01  
в удаленном интерактивном режиме.

Мое присутствие на обозначенных заседаниях диссертационного со-  
вета Д 212.266.01 невозможно в месте их проведения по адресу, указан-  
ному в объявлении о защите, по следующей причине: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(могут быть указаны уважительные причины (отпуск, командировка и др.), в том числе нахождение  
в изоляции (самоизоляции) или перевод на дистанционный режим исполнения должностных обязанно-  
стей и т.д.)

Имя при регистрации к подключению: Иванова Мария Ивановна.

Иванова Мария Ивановна

ФИО полностью

«\_\_» \_\_\_\_\_ года

подпись

дата

\* Необходимо учитывать, что информация в подстрочниках, выделенная курсивом или под символом \*  
не переносится в заявление, поскольку она является разъяснением к той информации, которую необ-  
ходимо отразить, или вариантом заполнения.

Заявление подлежит сканированию и направляется на электронный адрес [neradovskayaor@mail.ru](mailto:neradovskayaor@mail.ru)  
в формате pdf не позднее чем за 5 рабочих дней до даты планируемого заседания.

*2. Заявление  
иных лиц об участии в заседании (заседаниях)  
в удаленном интерактивном режиме*

Председателю совета по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук Д 212.266.01, созданного на базе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Томский государственный педагогический университет», доктору педагогических наук, профессору Поздеевой С. И.

от \_\_\_\_\_  
(указать полностью фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии); ученую степень (при наличии); ученое звание (при наличии); должность и место работы)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу рассмотреть возможность моего участия «\_\_\_» \_\_\_\_\_ в заседании диссертационного совета Д 212.266.01 в удаленном интерактивном режиме.

Имя при регистрации к подключению: Иванова Мария Ивановна.

Иванова Мария Ивановна

*ФИО полностью*

*подпись*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ года

*дата*

*\* Необходимо учитывать, что информация в подстрочниках, выделенная курсивом или под символом \* не переносится в заявление, поскольку она является разъяснением к той информации, которую необходимо отразить, или вариантом заполнения.*

*Заявление подлежит сканированию и направляется на электронный адрес [peradovskayaor@mail.ru](mailto:peradovskayaor@mail.ru) в формате pdf не позднее чем за 5 рабочих дней до даты планируемого заседания.*

*1. Согласие  
соискателя ученой степени  
на проведение заседания диссертационного совета  
в удаленном интерактивном режиме*

Председателю совета по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук Д 212.266.01, созданного на базе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Томский государственный педагогический университет», доктору педагогических наук, профессору Поздеевой С. И.

ОТ \_\_\_\_\_  
(указать полностью фамилию, имя, отчество (последнее- при наличии); ученую степень (при наличии); ученое звание (при наличии); должность и место работы)

**СОГЛАСИЕ СОИСКАТЕЛЯ УЧЕНОЙ СТЕПЕНИ  
НА ПРОВЕДЕНИЕ ЗАСЕДАНИЯ ДИССЕРТАЦИОННОГО СОВЕТА  
В УДАЛЕННОМ ИНТЕРАКТИВНОМ РЕЖИМЕ**

Я, Иванов Иван Иванович, соискатель ученой степени \_\_\_\_\_  
(кандидата/доктора)  
педагогических наук, выражаю своё согласие на проведение 07 октября 2020 года в 10.00 заседания диссертационного совета Д 212.266.01 по вопросу о присуждении ученой степени в удаленном интерактивном режиме.

Иванов Иван Иванович  
*ФИО полностью*

*подпись*

«11» сентября 2020 года  
*дата*

*\* Необходимо учитывать, что информация в подстрочниках, выделенная курсивом или под символом \* не переносится в согласие, поскольку она является разъяснением к той информации, которую необходимо отразить, или вариантом заполнения.*

*Согласие подлежит сканированию и направляется на электронный адрес [peradovskayaor@mail.ru](mailto:peradovskayaor@mail.ru) в формате pdf не позднее чем за 5 рабочих дней до даты планируемого заседания.*

## РАЗДЕЛ 3. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ДИССЕРТАЦИИ НА ЗАСЕДАНИИ ДИССЕРТАЦИОННОГО СОВЕТА

### 3.1. Подготовка диссертации к представлению на заседании диссертационного совета

Доклад соискателя на защите диссертации является публичным академическим выступлением, в рамках которого нужно кратко в течение 14–20 минут изложить основное содержание и результаты исследования. Именно по качеству доклада, уверенной манере выступающего, грамотной научной речи слушатели делают выводы о его исследовательской компетентности и качестве диссертационного исследования.

#### *Типичные ошибки соискателя при публичной защите диссертации*

Типичные ошибки соискателя, которые мы рассмотрим, касаются, во-первых, подготовки доклада и слайдовой презентации; во-вторых, его произнесения; в-третьих, качества ответов на вопросы после доклада.

Типичные ошибки в подготовке доклада и слайдовой презентации.

*Первая ошибка:* несоответствие письменной и устной форм речи при подготовке и исполнении речи. Суть этой ошибки в том, что соискатель вначале создает письменный текст (диссертацию, автореферат), а затем публично выступает, используя его и забывая, что письменная речь (более громоздкая, развернутая, со сложными и вводными конструкциями), а доклад – это устная речь (более компактная, с короткими фразами, более эмоциональная). *Отсюда вывод:* письменный текст надо специально трансформировать для устного выступления. Вот несколько простых правил «переделки» письменного текста в устный:

1. Превращай запятую в точку (разделяй сложные предложения на простые). Предложения станут короче, а значит, удобными для произнесения и восприятия.

2. Исключай лишнее: громоздкие конструкции (деепричастные и причастные обороты, вводные слова и словосочетания); неоправданные повторы и т.п.

3. Дели текст на более мелкие абзацы по сравнению с письменным текстом. Как правило, стандартная страница письменного текста содержит 3–4 абзаца, в тексте для устного выступления их может быть больше (5–7) по принципу: сколько ключевых мыслей, столько и абзацев. При таком подходе выступающему будет легко ориентироваться в своем тексте: переход на новый абзац – это переход на новую мысль.

Примечание: никогда не разрывайте абзац при переходе с одной страницы текста на другую: это удобно для чтения и ориентировки в тексте.

4. Не используйте в устном докладе аббревиатуры (МБОУ СОШ, РПД, РКМЧП): их очень трудно произносить, и они делают текст неблагозвучным.

*Вторая ошибка:* неправильно оформленная и неэффективно использованная компьютерная презентация, сопровождающая ваше выступление. Соискатель впадает в одну из крайностей: либо делает слишком много слайдов, которые мелькают перед глазами у слушателей, либо слайд висит очень долго. Нужна «золотая середина», чтобы 1) не раздражать аудиторию; 2) точно и наглядно донести информацию; 3) докладчик не превратился в «приложение» к собственной презентации.

Оптимальное количество слайдов на 14 минут выступления, на наш взгляд, 15–16. Распределим это количество применительно к ситуации защиты

1 слайд: название темы, фамилия соискателя и его научного руководителя;

2 слайд: актуальность исследования (противоречия, проблема);

3 слайд: цель, объект и предмет исследования;

4 слайд: гипотеза, методы (методология) исследования;

5 слайд: первая задача исследования и результаты ее решения;

6, 7, 8, 9, 10, 11 слайд: вторая, третья и т.д. задачи исследования и результаты их решения. Задачи, связанные с экспериментальной работой, могут занимать по два слайда (в том числе для графиков, диаграмм и т.п.);

12, 13 слайд: выводы (заключение);

14, 15 слайды: новизна, теоретическая и практическая значимость исследования.

Из данного перечня видно, что основная часть доклада строится по задачам исследования, хотя возможен и другой путь: по положениям, выносимым на защиту. В первом случае акцент делается на каждую задачу и тому, что было сделано в результате ее решения, во втором случае – на том, что защищается в рамках каждого положения. Очень важно в докладе не потерять содержание формирующего этапа опытно-экспериментальной работы, иначе останутся непонятными способы достижения результатов эксперимента.

Отметим некоторые особенности содержания слайдовой презентации соискателя.

1. Количество строк на слайде должно быть не более 9, а значит текст, который переносится с бумаги на слайд, должен быть не только реконструированным (см. правила из п. 1), но и сжатым.

2. Графики и диаграммы должны быть точно озаглавлены и содержать всю числовую информацию. Это убережет вас от излишнего комментирования, что чревато несоблюдением регламента выступления.

3. На слайде не должно быть ничего лишнего: обрамлений, украшающих «пустых» картинок и т.п. Строгость, информативность и наглядность – вот «три кита» академической презентации.

4. Не злоупотребляйте экспериментами со шрифтами. Имейте в виду, что тяжело читается текст, набранный курсивом, а также только заглавными буквами.

Сравните три варианта записи одной фразы и убедитесь, какой вариант из них более читабельный:

Не злоупотребляйте экспериментами со шрифтами.

*Не злоупотребляйте экспериментами со шрифтами.*

**НЕ ЗЛУОПТРЕБЛЯЙТЕ ЭКСПЕРИМЕНТАМИ СО ШРИФТАМИ.**

5. Внимательно проверьте презентацию, особенно заголовки, ключевые термины. Текст на слайде удобно проверять, читая его «задом наперед», двигаясь от последней строки к первой: тогда ошибка (орфографическая, грамматическая, лексическая) точно не останется незамеченной. Если за ошибки в устной речи вас «не казнят», то ошибки на слайдах непростительны.

### **3.2. Особенности выступления соискателя при защите диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук**

#### **3.2.1. Типичные ошибки при научном докладе**

*Несоблюдение регламента выступления.* Как правило, соискатель несколько превышает регламент и из-за этого комкает заключительную часть доклада. Реже встречается ситуация, когда соискатель слишком краток, провоцируя тем самым многочисленные вопросы после доклада. Совет: репетиция доклада через чтение вслух в нормальном темпе речи с четким соблюдением временного регламента. Если на доклад дается 14 минут, в репетиции надо уложиться в 13, оставив резервную минуту на технические сбивки и волнение.

*Чтение по бумажке и отсутствие зрительного контакта со слушателями.* В результате этого эффективность доклада резко снижается и создается впечатление, что соискатель плохо владеет материалом и не всё знает. Говорить нужно максимально свободно (рассказывать, а не читать), переводя взгляд на презентацию и слушателей. При этом очень важно соответствие того, что говорит соискатель, содержанию слайда (т.е. необходимо своевременное переключение слайдов).

Вот несколько *рекомендаций, как добиться свободного владения текстом.*

1. Вы должны очень хорошо знать собственный текст (перечитайте его несколько раз, репетируйте, учите, если необходимо).

2. Можно воспользоваться приемом «получения-полурасказывания»: посмотрели в текст, потом на слушателей, опять глаза в текст, потом на слушателей и т.д.

3. При использовании слайдовой презентации обязательно смотрите на слайд, когда комментируете его содержание: взгляд на слайд – потом на зрителей – затем в текст – опять на слайд – на зрителей – в текст и т.д.

4. Хорошо, если в тексте, на который вы опираетесь, будут сделаны разные выделения: шрифтовые, цветовые, графические. Это поможет вашему глазу быстро «цепляться» за нужную информацию при коротком взгляде на текст.

Имейте в виду, чтение по бумажке – сигнал вашей неуверенности, некомпетентности, страха перед публичным выступлением и неуважения аудитории.

*Невнятная дикция, торопливость, оговорки, речевые ошибки, логические сбивки, слова-паразиты.* Это, как правило, связано с сильным волнением, т.к. научный доклад – самая ответственная часть процедуры защиты. Однако степень волнения напрямую зависит от качества подготовки доклада и качества диссертационной работы. Если соискатель уверен, что он максимально подготовился, все отрепетировал, что в его диссертации нет слабых мест, то и степень волнения будет меньше. Речевые погрешности часто связаны с быстрым темпом речи, который соискатель выбирает, чтобы успеть обо всем рассказать. Поэтому важен оптимальный объем выступления и оптимальный темп речи, когда выступающий успевает и говорить, и думать. Если говорящий «спотыкается» на отдельных словах, надо предварительно отработать их произнесение, в том числе в аспекте орфоэпических норм, например, обеспЕчение (потому что обеспЕчить), языковЫе (умения), компонент, а не компонента.

### **3.2.2. Типичные ошибки при ответах на вопросы после научного доклада**

В этой ситуации волнение выступающего может перерасти в панику, что совершенно недопустимо, т.к. можно полностью потерять контроль над собой и даже не услышать или не понять вопрос. Вопросов бывает в среднем 7–10. Спрогнозировать их крайне сложно, т.к. у каждого члена диссертационного совета свое видение обсуждаемой диссертации, свой фокус взгляда на проблему, свои научные убеждения и т.д. К ошибкам можно отнести следующие:

1) превращение ответа на вопрос в еще один доклад, т.е. слишком длинные, подробные ответы. Ответ должен быть кратким и внятным, и лучше без повторов уже сказанного ранее;

2) несоответствие ответа характеру вопроса. Если вас просят привести пример, значит, надо приводить конкретный пример, а не давать

теоретические формулировки определений. Если вам задают закрытый вопрос («Вы согласны с мнением о том, что...», «Вы действительно считаете, что...»), отвечаете односложно: да или нет;

3) неразличение вопроса и замечания. Иногда, задавая вопрос, спрашивающий уже негативно настроен и в подтексте вопроса это негативное отношение чувствуется. В данном случае надо сконцентрироваться только на вопросе, не обращая внимание на критику, и четко на него ответить.

4) некорректная оценка вопроса соискателем. Иногда, пытаясь выиграть время для обдумывания ответа, диссертант дает ему оценку типа «Очень интересный вопрос», «Какой неожиданный (необычный) вопрос», «Очень важный вопрос». Это совершенно избыточно: достаточно кратко поблагодарить за вопрос и сразу на него ответить;

5) затягивание по времени ответа на вопрос из-за долгой ориентировки соискателя в тексте автореферата или в содержании презентации. Когда в процессе ответа необходимо обратиться к автореферату, соискатель очень быстро должен найти там нужное место (страницу, схему и таблицу и т.д.) и быстро на нее указать. Аналогично с презентацией: быстро пролистать, чтобы найти нужный слайд и выделить определенный аспект в его содержании. Содержание автореферата надо помнить очень хорошо.

### **3.2.3. Ответы соискателя на замечания**

***(в отзыве ведущей организации, в отзывах на автореферат, в отзывах официальных оппонентов)***

По регламенту процедуры защиты соискатель в первую очередь отвечает на замечания ведущей организации и в отзывах, поступивших на автореферат. Такие ответы соискатель готовит заранее в письменном виде, ознакомившись с замечаниями. В отличие от доклада эти ответы надо именно прочитать, чтобы потом не было расхождений со стенограммой заседания. Все ответы должны быть краткими и внятными. Иногда соискатель считает, что чем длиннее ответ, тем лучше. К сожалению, длинные ответы затягивают процедуру защиты и не говорят о зрелости соискателя.

Ответ на замечания в отзыве ведущей организации начинается с краткой благодарности учреждению и тому человеку, который готовил отзыв. Сами замечания не зачитываются (их оглашает ученый секретарь, который зачитывает весь отзыв), а сразу формулируются ответы. В ответах рекомендуется использовать вводные фразы: «Отвечая на первое (второе, третье) замечание, подчеркнем (отметим, выделим, считаем необходимым сказать...)». Если соискатель полностью соглашается с замечанием, он так и говорит. Если согласен частично, тогда говорит: «С первым замечанием мы согласны, но хотим уточнить (добавить, конкретизировать...)». Можно

принести извинения за технические издержки, опечатки, ошибки. Аналогично строятся ответы на замечания в отзывах на автореферат. Соискатель сразу благодарит всех, кто подготовил отзывы (можно без фамилий), а затем отвечает в той последовательности, в которой оглашались эти замечания ученым секретарем диссертационного совета. Пример: «Отвечая на замечания(е) доктора педагогических наук, профессора Ивановой Ольги Петровна, отметим, что...».

Ответы на замечания официальных оппонентов даются диссертантом обычно после выступления каждого оппонента (или зачитывания его отзыва ученым секретарем), хотя возможен и другой способ: отвечать после выступления всех оппонентов сразу. Схема такая же: благодарность оппоненту за внимательное и заинтересованное отношение к работе и краткие ответы без зачитывания самих замечаний. Если в разных отзывах окажутся похожие замечания, то соискатель не повторяет ответ, а ссылается на ответ, уже прозвучавший ранее.

После выступления оппонентов проводится свободная дискуссия, в которой члены советы высказываются о защищаемой работе. После нее соискателю дается заключительное слово, в котором он может не только поблагодарить всех за глубокое и содержательное обсуждение, но и уточнить, конкретизировать отдельные моменты, прозвучавшие в обсуждении. Не надо путать этот этап с заключительным благодарственным словом соискателя после оглашения результатов голосования и обсуждения проекта заключения диссертационного совета.

В финальном благодарственном слове соискатель благодарит всех, кому он признателен за помощь в подготовке и защите диссертации: научного руководителя, экспертов, оппонентов, коллег и т.д.

## РАЗДЕЛ 4. ПОДГОТОВКА И ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ПОСЛЕ ЗАЩИТЫ ДИССЕРТАЦИИ

### 4.1. Перечень документов первого экземпляра аттестационного дела соискателя ученой степени кандидата наук, соискателя ученой степени доктора наук

Согласно п. 42 Положения о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, при положительном решении по результатам защиты диссертации диссертационный совет *в течение 30 дней со дня защиты диссертации направляет в Минобрнауки России первый экземпляр аттестационного дела соискателя ученой степени* на бумажном носителе и размещает в электронном виде материалы аттестационного дела соискателя ученой степени и текст диссертации соискателя ученой степени в единой информационной системе.

В первый экземпляр аттестационного дела входят следующие документы и материалы:

- а) сопроводительное письмо на бланке организации, на базе которой создан диссертационный совет, подписанное председателем диссертационного совета, с указанием даты отправки необходимых документов в ЦИТиС и РГБ;
- б) заключение диссертационного совета о присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук (2 экз.);
- в) отзывы оппонентов, ведущей организации на диссертацию, другие отзывы, поступившие на диссертацию, включая отзыв научного руководителя или научного консультанта, и автореферат диссертации, с обязательным указанием шифра и наименования научной специальности в соответствии с номенклатурой научных специальностей, по которой защищена диссертация;
- г) заключение организации, где выполнялась диссертация или к которой был прикреплен соискатель ученой степени (1 экз.);
- д) автореферат диссертации (4 экз. для диссертации на соискание ученой степени кандидата наук и 5 экз. для диссертации на соискание ученой степени доктора наук);
- е) текст объявления о защите диссертации с указанием даты размещения на сайте Комиссии;
- ж) дата размещения и ссылка на сайт организации, на котором соискателем ученой степени размещен полный текст диссертации;
- з) заверенная копия документа установленного образца о высшем образовании (диплом специалиста, диплом магистра, диплом об окончании аспирантуры (адъюнктуры) с приложением к нему – для соискателя

- ученой степени кандидата наук (лица, получившие образование в иностранном государстве, дополнительно представляют копию документа, удостоверяющего признание в Российской Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, с предоставлением тех же академических и (или) профессиональных прав, что и обладателям высшего образования, полученного в Российской Федерации (специалитет, магистратура, аспирантура (адъюнктура), за исключением случаев, когда высшее образование, полученное в иностранном государстве, подпадает под действие международных договоров о взаимном признании либо получено в иностранной образовательной организации, входящей в перечень, который устанавливается Правительством Российской Федерации) (1 экз.);
- и) заверенная копия диплома кандидата наук – для соискателя ученой степени доктора наук (лица, получившие ученую степень в иностранном государстве, дополнительно представляют копию свидетельства о признании в Российской Федерации ученой степени, полученной в иностранном государстве, за исключением случаев, когда иностранные ученые степени подпадают под действие международных договоров Российской Федерации, а также получены в иностранных образовательных организациях и научных организациях, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации) (1 экз.);
  - к) заверенная копия документа о сдаче кандидатских экзаменов (за исключением соискателей ученой степени, освоивших программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) по направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), соответствующему научной специальности, предусмотренной номенклатурой научных специальностей, по которой подготовлена диссертация);
  - л) копия решения диссертационного совета о принятии диссертации к предварительному рассмотрению и созданию комиссии диссертационного совета;
  - м) стенограмма заседания диссертационного совета (первый экземпляр), подписанная председательствующим и ученым секретарем диссертационного совета и заверенная печатью организации, на базе которой создан диссертационный совет, (при наличии печати);
  - н) аудиовидеозапись заседания диссертационного совета в машиночитаемом цифровом формате, фиксирующая ход заседания в соответствии с порядком, определенным пунктами 36–41 настоящего Положения;
  - о) протокол счетной комиссии;
  - п) опись документов, имеющих в деле, подписанная ученым секретарем диссертационного совета;

р) электронный носитель, на котором размещаются документы, перечисленные в подпунктах «а»-«г», «л» и «м» настоящего пункта, а также для соискателей ученой степени доктора наук – электронный полнотекстовый вариант диссертации;

с) информационная справка со следующими сведениями, подлежащими размещению на сайте Комиссии:

– информация о научных руководителях (научных консультантах) соискателя ученой степени: фамилия, имя, отчество (полностью), ученая степень, ученое звание, должность (при наличии) по основному месту работы (указывается);

– информация о членах комиссии диссертационного совета, подписавших заключение о приеме диссертации указанного соискателя ученой степени к защите: фамилия, имя, отчество (полностью), ученая степень, ученое звание, должность (при наличии) по основному месту работы (указывается);

– информация о председателе и ученом секретаре диссертационного совета по месту защиты соискателя ученой степени: фамилия, имя, отчество (полностью), ученая степень, ученое звание, должность (при наличии) по основному месту работы (указывается);

– информация об оппонентах, давших отзыв на диссертацию: фамилия, имя, отчество (полностью), ученая степень, ученое звание, должность (при наличии) по основному месту работы (указывается);

– информация о лице, утвердившем заключение организации, где подготавливалась диссертация: фамилия, имя, отчество (полностью), ученая степень, ученое звание, должность (при наличии) по основному месту работы (указывается);

– информация о ведущей организации, давшей отзыв на диссертацию: полное наименование, организационно-правовая форма, ведомственная принадлежность;

– информация о лице, утвердившем отзыв ведущей организации на диссертацию: фамилия, имя, отчество (полностью), ученая степень, ученое звание, должность (при наличии) по основному месту работы (указывается).

Информационная справка подписывается председателем диссертационного совета и ученым секретарем, заверяется печатью организации, на базе которой создан диссертационный совет (при наличии печати).

Соискатель ученой степени имеет право ознакомиться с материалами своего аттестационного дела.

Документы первого аттестационного дела размещаются в плотных картонных папках с завязками. Папка содержит металлическую пружинную скрепку для скоросшивателя и титульный лист (образец титульного листа первого экземпляра аттестационного дела см. далее в параграфе 4.4).

Листы первого экземпляра аттестационного дела прошиваются по порядку: прокалываются дыроколом, нанизываются на металлическую пружинную скрепку для скоросшивателя, в конце сверху фиксируются с помощью прижимной планки подвижными защелками.

Перечисленные документы первого экземпляра аттестационного дела подлежат обязательной сквозной нумерации (в нижней части листа справа нумеруется каждая страница аттестационного дела, содержащая текстовую или другого типа информацию).

Первый экземпляр аттестационного дела содержит два сопроводительных письма и две описи аттестационного дела.

Первое сопроводительное письмо от организации, на базе которой создан диссертационный совет, составляет ученый секретарь этой организации, подписывается председателем и ученым секретарем данного диссертационного совета. Первая внутренняя опись всех документов, имеющихся в первом аттестационном деле в бумажном виде, подписывается ученым секретарем диссертационного совета. Первое сопроводительное письмо и первая опись аттестационного дела в бумажном виде содержат гербовую печать организации.

Второе сопроводительное письмо и опись аттестационного дела в электронном виде формируются автоматически в системе ФИС ГНА при размещении в ней всех необходимых документов. Второе сопроводительное письмо распечатывается на бланках организации, на базе которой создан диссертационный совет. Его подписывают председатель и ученый секретарь диссертационного совета, вторую опись подписывает председатель диссертационного совета, подпись которого заверяется гербовой печатью организации. Вторая опись содержит дату оформления описи.

Особенности составления второго экземпляра аттестационного дела рассмотрены в следующем параграфе.

#### **4.2. Перечень документов второго экземпляра аттестационного дела соискателя ученой степени кандидата наук, соискателя ученой степени доктора наук**

Второй экземпляр аттестационного дела соискателя ученой степени в бумажном виде хранится в организации, на базе которой создан диссертационный совет, в течение десяти лет. Второй экземпляр содержит следующий обязательный перечень документов:

- а) заявление соискателя ученой степени;
- б) протокол заседания диссертационного совета при приеме диссертации к защите;

- в) явочный лист членов диссертационного совета, подтверждающий их присутствие на заседании диссертационного совета при защите диссертации;
- г) бюллетени тайного голосования в запечатанном конверте;
- д) протокол заседания диссертационного совета при защите диссертации;
- е) экземпляр стенограммы заседания диссертационного совета;
- ж) список адресатов, которым направлен автореферат диссертации (с указанием даты рассылки), подписанный ученым секретарем диссертационного совета.

Помимо обязательного перечня в деле могут храниться следующие документы:

- вторые экземпляры (оригиналы) или копии документов первого дела,
- копия информационной карты диссертации, которая отправлялась в РГБ;
- автореферат диссертации с оригинальной подписью соискателя ученой степени;
- локальные акты организации, ходатайство председателя диссовета о проведении заседания диссовета в удаленном интерактивном режиме;
- скан-копии согласия и заявления соискателя, оппонентов, иных участников заседания при его проведении в удаленном интерактивном режиме;
- справку с места работы с указанием полного наименования места работы, должности соискателя;
- список научных трудов соискателя ученой степени и другие документы;
- письма организации, на базе которой создан диссертационный совет, направленные оппонентам, ведущей организации, в РГБ и т.д.

Документы второго экземпляра аттестационного дела размещаются в плотных картонных папках с завязками. Папка содержит металлическую пружинную скрепку для скоросшивателя и титульный лист (образец титульного листа второго экземпляра аттестационного дела см. в параграфе 5.4).

Листы второго экземпляра аттестационного дела прошиваются по порядку: прокалываются дыроколом, нанизываются на металлическую пружинную скрепку для скоросшивателя, в конце сверху фиксируются с помощью прижимной планки подвижными защелками.

Перечисленные документы второго экземпляра аттестационного дела подлежат обязательной сквозной нумерации (в нижней части листа справа нумеруется каждая страница аттестационного дела, содержащая текстовую или другого типа информацию).

Второе аттестационное дело может содержать копии двух сопроводительных писем и копии двух описей первого аттестационного дела.

### **4.3. Требования к представлению обязательного экземпляра диссертации и информационной карты диссертации**

Представление обязательного экземпляра диссертации и информационной карты диссертации является одним из важнейших этапов соискания ученой степени. На этом этапе защита уже прошла, собраны первый и второй экземпляры аттестационного дела, и предстоит отправка документов в ВАК Минобрнауки РФ. Но осуществить отpravку невозможно без размещения экземпляра диссертации и информации о ней на ресурсе, аккумулирующем информацию о защищенных диссертациях, требования к которой определены в нормативных документах. Данный ресурс функционирует по электронному адресу <https://rosrid.ru/> и называется «Единая государственная информационная система учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского» или ЕГИСУ НИОКТР. Также обязательный экземпляр диссертации передается в РГБ. Вместе с тем оформление обязательного экземпляра диссертации и информационной карты диссертации имеет ряд особенностей.

Требования, предъявляемые к процессу подготовки обязательного экземпляра диссертации и информационной карты диссертации, изложены в п. 37 Положения о присуждении ученых степеней 24.09.2013 № 842 (ред. от 01.10.2018, с изм. от 26.05.2020). Согласно этому пункту, обязательный экземпляр диссертации на бумажном носителе и в электронной форме передается в установленном порядке в ЦИТИС. Причем процедура выполняется даже при отрицательном решении диссертационного совета. Но в этом случае передается только электронный вариант диссертации. На текущий момент передача необходимых данных в ЦИТИС выполняется посредством прямого внесения информации в систему ЕГИСУ НИОКТР диссертационным советом. Размещение обязательного экземпляра диссертации и информационной карты диссертации ЕГИСУ НИОКТР соответствует отправке в ЦИТИС электронного экземпляра. В случаях положительного решения диссовета о присуждении искомой ученой степени доктора наук параллельно с отправкой электронного экземпляра в ЦИТИС в ВАК Минобрнауки РФ в составе первого экземпляра аттестационного дела также направляется электронный вариант диссертации.

Реализация указанных требований предполагает строгое соответствие передаваемой информации требованиям, зафиксированным в Приказе Министерства образования и науки РФ от 31 марта 2016 г. № 341, Приложение № 3.

Диссертационный совет оформляет сведения и передает по указанному выше электронному адресу в установленной законодательством форме. Соискатель ученой степени кандидата наук, ученой степени доктора

наук полностью заинтересован в точности и своевременности передачи таких сведений. В состав сведений входят следующие пункты:

- а) вид диссертации: кандидатская/докторская;
- б) дата защиты, научная специальность и отрасль;
- в) характер представленной к защите работы: рукопись/монография;
- г) количество томов, страниц, приложений, таблиц, иллюстраций, состав использованной литературы (библиография);
- д) сведения об авторе диссертации (ФИО полностью);
- е) наименование диссертации, ключевые слова, реферат (с кратким указанием цели, объекта и результатов), тематические рубрики, индексы, УДК, коды международной классификации;
- ж) полные сведения (с указанием научных степеней и специальностей) о научном руководителе, официальных оппонентов;
- з) информация о ведущей организации и организации, в которой была выполнена диссертация;
- и) полные сведения диссертационного совета и организации, в которой проходила защита;
- к) другие сведения, предусмотренные в нормативной документации.

Помимо передачи обязательного экземпляра диссертации и информационной карты диссертации в ЦИТИС (образец оформления информационной карты диссертации см. в параграфе 5.4), диссертационный совет направляет обязательный экземпляр диссертации и необходимое количество авторефератов в адрес РГБ. Электронная версия диссертации в установленном порядке передается в РГБ путем загрузки такой версии в кабинете организации, на базе которой создан диссертационный совет.

Даты отправки документов в ЦИТИС и РГБ фиксируются в сопроводительном письме к первому экземпляру аттестационного дела, направляемого в ВАК Минобрнауки РФ.

Необходимо отметить, что от согласованной работы соискателя и ученого секретаря диссертационного совета полностью зависит выполнение норм законодательства и, как следствие, успешная отправка аттестационного дела по завершению процедуры защиты в диссертационном совете.

**4.4. Образцы документов, подлежащих оформлению  
после защиты диссертации**

*1. Образец оформления титульного листа  
первого экземпляра аттестационного дела*

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Томский государственный педагогический университет»  
(ТГПУ)**

Д 212.266.01

Первый экземпляр аттестационного дела

**ИВАНОВА ЕЛЕНА ИВАНОВНА**

**Интеграция профессиональной  
и иноязычной коммуникативной компетенций  
будущих инженеров в вузе**

13.00.08 – Теория и методика профессионального образования

Диссертация на соискание ученой степени кандидата  
педагогических наук

Научный руководитель:  
доктор педагогических наук, профессор  
Петрова Анна Константиновна

**ЗАЩИТА СОСТОЯЛАСЬ 14.04.2020 г.**

Томск – 2020

*2. Образец оформления титульного листа  
второго экземпляра аттестационного дела*

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Томский государственный педагогический университет»**  
**(ТГПУ)**

Д 212.266.01

Второй экземпляр аттестационного дела

**ИВАНОВА ЕЛЕНА ИВАНОВНА**

**Интеграция профессиональной  
и иноязычной коммуникативной компетенций  
будущих инженеров в вузе**

13.00.08 – Теория и методика профессионального образования

Диссертация на соискание ученой степени кандидата  
педагогических наук

Научный руководитель:  
доктор педагогических наук, профессор  
Петрова Анна Константиновна

ЗАЩИТА СОСТОЯЛАСЬ 14.04.2020 г.

Томск – 2020

### 3. Образец оформления информационной карты диссертации

#### Форма направления реферативно-библиографических сведений о защищенной диссертации на соискание ученой степени

<b>Номер государственного учета</b>	<b>Дата постановки на государственный учет</b>

<b>Вид диссертации</b>	Кандидатская
------------------------	--------------

<b>Дата защиты</b>	<b>Шифр(-ы) научной специальности (-й)</b>	<b>На соискание степени</b>
14/04/2020	13.00.08	Кандидат педагогических наук

<b>Представлено к защите</b>	Рукопись, в т.ч. научный доклад
------------------------------	---------------------------------

<b>Кол-во томов</b>	1	<b>Номера томов</b>	1	2	3
<b>Общее кол-во страниц</b>	161	<b>Кол-во страниц в томе</b>	161	0	0

<b>Приложений</b>	4	<b>Таблиц</b>	18	<b>Иллюстраций</b>	7	<b>Библиографии</b>	195
-------------------	---	---------------	----	--------------------	---	---------------------	-----

#### Автор диссертации

<b>Фамилия</b>	<b>Имя</b>	<b>Отчество</b>	<b>СНИЛС</b>
Иванова	Елена	Ивановна	Нет данных

#### Наименование диссертации

Интеграция профессиональной и иноязычной коммуникативной компетенций будущих инженеров в вузе
---

#### Ключевые слова

Подготовка инженера, иноязычная подготовка, иноязычная профессионально-коммуникативная компетентность, интеграция, профессиональная компетенция
---

#### Реферат

<p>Объект исследования: процесс иноязычной подготовки будущих инженеров в техническом вузе.</p> <p>Предмет исследования: интегративное развитие профессиональной и иноязычной коммуникативной компетенций студентов, обучающихся по инженерным направлениям подготовки.</p> <p>Цель диссертационного исследования – теоретическое обоснование, создание и апробация модели формирования интегрированной иноязычной профессионально-коммуникативной компетентности будущих инженеров.</p>
--

#### Код тематических рубрик

14.35.07	<b>Индекс УДК</b>	378
----------	-------------------	-----

#### Коды международного классификатора

05.03.00
----------

<b>Фамилия, инициалы</b>	<b>Ученая степень</b>	<b>Шифр научной специальности</b>
<b>Научные руководители и консультанты</b>		
Петрова А. К.	Доктор педагогических наук	13.00.08 – Теория и методика профессионального образования
<b>Официальные оппоненты</b>		
Сидорова О. В.	Доктор педагогических наук	13.00.08 – Теория и методика профессионального образования

<b>Фамилия, инициалы</b>	<b>Ученая степень</b>	<b>Шифр научной специальности</b>
Романова С. А.	Кандидат педагогических наук	13.00.08 – Теория и методика профессионального образования

**Сведения об организации, в совете которой проходила защита**

<b>ОКОПФ</b>	<b>Полное наименование организации</b>	<b>Сокращённое наименование организации</b>	<b>Учредитель (ведомственная принадлежность)</b>	<b>ОГРН</b>
<i>Вносятся данные организации</i>	<i>Вносятся данные организации</i>	<i>Вносятся данные организации</i>	<i>Вносятся данные организации</i>	<i>Вносятся данные организации</i>

**Шифр диссертационного совета**

Д 212.266.01
--------------

**Сведения об организации, в которой была выполнена диссертация**

<b>ОКОПФ</b>	<b>Полное наименование организации</b>	<b>Сокращённое наименование организации</b>	<b>Учредитель (ведомственная принадлежность)</b>	<b>ОГРН</b>
<i>Вносятся данные организации</i>	<i>Вносятся данные организации</i>	<i>Вносятся данные организации</i>	<i>Вносятся данные организации</i>	<i>Вносятся данные организации</i>

**Разрешение передачи полной копии диссертации третьим лицам для некоммерческого использования**

Не разрешаю

	<b>Фамилия, инициалы</b>	<b>Должность</b>	<b>СНИЛС</b>	<b>Ученая степень</b>	<b>Подпись</b>
<b>Председатель диссертационного совета</b>	Поздеева С. И.	Заведующая кафедрой педагогики и методики начального образования	Нет данных	Доктор педагогических наук	

	<b>Фамилия, инициалы</b>	<b>Должность</b>	<b>СНИЛС</b>	<b>Подпись</b>
<b>Руководитель организации</b>	Макаренко А. Н.	Ректор	Нет данных	

Место для печати

## СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Аникин, В. М. Защита диссертации: реквизит, действующие лица и исполнители : Учебно-методическое пособие для магистрантов и аспирантов / В. М. Аникин, Б. Н. Пойзнер. – Саратов : Саратовский национальный исследовательский государственный университет имени Н. Г. Чернышевского, 2018. – 100 с.
2. Барахсанова, Е. А. Кандидатская диссертация: оформление документов в процессе подготовки и защиты диссертации : Учебно-методическое пособие для аспирантов и соискателей / Е. А. Барахсанова, В. П. Игнатъев. – Санкт-Петербург : ООО «НИЦ АРТ», 2019. – 78 с.
3. Болдырев, В. А. Подготовка к защите диссертации / В. А. Болдырев // Методологические проблемы цивилистических исследований: Сборник научных статей. Ежегодник / Ответственные редакторы А. В. Габов, В. Г. Голубцов, О. А. Кузнецова. – Москва : ООО «Издательство «СТАТУТ», 2017. – С. 57–73.
4. Вторина, Е. В. О работе диссертационного совета Д 212.266.01 по педагогике / Е. В. Вторина // Вестник Томского государственного педагогического университета. – 2005. – Вып. 2 (46). Серия : Педагогика. – С. 164–165.
5. Игнатъев, В. П. Кандидатская диссертация по педагогике: подготовка, оформление, защита : Учебное пособие для аспирантов и соискателей / В. П. Игнатъев. – Санкт-Петербург : ООО «НИЦ АРТ», 2019. – 84 с.
6. Кондаков, В. В. Нормативные аспекты подготовки диссертации на соискание учёной степени кандидата наук / В. В. Кондаков // Вестник Российской Академии наук. – 2018. – Том 88, № 2. – С. 118–129.
7. Нормативные акты и документы по защите диссертаций : Справочное издание. Составитель Вторина Е. В. / Под ред. чл.-корр. РАО В. А. Дмитриенко. – Томск : Изд-во Том. гос. пед. ун-та, 2006. – 212 с.
8. О деятельности диссертационных советов [Электронный ресурс] // Официальный сайт Высшей аттестационной комиссии при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации. – Режим доступа: [https://vak.minobrnauki.gov.ru/documents#tab=\\_tab:npa~](https://vak.minobrnauki.gov.ru/documents#tab=_tab:npa~), свободный. – Загл. с экрана (дата обращения: 20.12.2020).
9. О присуждении ученых степеней [Электронный ресурс] // Официальный сайт Высшей аттестационной комиссии при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации. – Режим доступа: [https://vak.minobrnauki.gov.ru/documents#tab=\\_tab:npa~](https://vak.minobrnauki.gov.ru/documents#tab=_tab:npa~), свободный. – Загл. с экрана (дата обращения: 20.12.2020).

10. Перечень рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук (по состоянию на 27.01.2021 г.) [Электронный ресурс] // Официальный сайт Высшей аттестационной комиссии при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации. – Режим доступа: [https://vak.minobrnauki.gov.ru/documents#tab=\\_tab:editions~](https://vak.minobrnauki.gov.ru/documents#tab=_tab:editions~), свободный. – Загл. с экрана (дата обращения: 02.02.2021).
11. Примеры библиографического описания по ГОСТуР 7.0.100–2018 [Электронный ресурс] // Официальный сайт Научной библиотеки им. А. М. Волкова Томского государственного педагогического университета. – Режим доступа: [https://libserv.tspu.edu.ru/images/nb\\_tspu/news/2020/November/bib\\_opisanie\\_GOST\\_2018.pdf](https://libserv.tspu.edu.ru/images/nb_tspu/news/2020/November/bib_opisanie_GOST_2018.pdf), свободный. – Загл. с экрана (дата обращения: 20.12.2020).
12. Райзберг, Б. А. Диссертация и ученая степень: Пособие для соискателей / Б. А. Райзберг. – Москва : ИНФРА-М, 2010. – 240 с. (+CD-R). – (Менеджмент в высшей школе).

## КРАТКИЙ ТЕРМИНОЛОГИЧЕСКИЙ СЛОВАРЬ

1. **Автореферат диссертации** – краткое авторское изложение основных идей и выводов диссертации, оформленное на правах рукописи. В автореферате диссертации показывается вклад автора в проведенное исследование, степень новизны и практическая значимость приведенных результатов исследований, содержатся сведения об организации, в которой выполнялась диссертация, об оппонентах и ведущей организации, о научных руководителях и научных консультантах соискателя ученой степени (при наличии), приводится список публикаций автора диссертации, в которых отражены основные научные результаты диссертации. В готовом виде печатным способом представляет собой брошюру размером А5 с плотной обложкой.
2. **Аттестационное дело соискателя ученой степени** – комплект документов и материалов соискателя, включающий первый экземпляр аттестационного дела и второй экземпляр аттестационного дела, состав которых установлен Положением о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук (п. 42–43). Первый экземпляр аттестационного дела соискателя ученой степени диссертационный совет направляет в Минобрнауки России, второй экземпляр хранится в организации, на базе которой создан диссертационный совет.
3. **Ведущая организация** – назначаемая диссертационным советом организация, широко известная своими достижениями в соответствующей отрасли науки и способная определить научную и (или) практическую ценность представленной диссертации.
4. **Высшая аттестационная комиссия (ВАК)** – комиссия при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации, созданная в целях обеспечения государственной научной аттестации.
5. **Диплом кандидата/доктора наук** – документ, удостоверяющий присуждение соответствующей ученой степени.
6. **Диссертационный совет** – созданный на базе организации научный совет, которому предоставлено право принимать к защите диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук.
7. **Диссертация** – это научно-квалификационная работа, в которой на основании выполненных автором исследований разработаны теоретические положения, совокупность которых можно квалифицировать как научное достижение, либо решена научная проблема, имеющая важное политическое, социально-экономическое, культурное или хозяйственное значение, либо изложены новые научно обоснованные технические, технологические или иные решения, внедрение которых

вносит значительный вклад в развитие страны. В готовом виде печатным способом представляет собой работу формата А4 в твердом переплете.

8. **Заключение диссертационного совета по диссертации** – итоговое заключение диссертационного совета, которое готовится при положительном результате голосования по присуждению ученой степени.
9. **Заключение комиссии диссертационного совета** – подготовленное комиссией заключение о соответствии темы и содержания диссертации научной специальности (научным специальностям) и отраслям науки, по которым диссертационному совету предоставлено право принимать к защите диссертации, полноте изложения материалов диссертации в работах, опубликованных соискателем ученой степени, выполнении требований к публикации основных научных результатов диссертации, предусмотренных пунктами 11 и 13 Положения о присуждении ученых степеней, и соблюдении требований, установленных пунктом 14 Положения о присуждении ученых степеней. Заключение содержит обоснование возможности или невозможности приема диссертации к защите. Заключение готовится на этапе принятия диссертации к предварительному рассмотрению.
10. **Заключение организации по диссертации** – заключение, выданное по результатам предварительной экспертизы (предзащиты) организацией, где выполнялась диссертация или к которой был прикреплен соискатель. В заключении отражаются: личное участие соискателя ученой степени в получении результатов, изложенных в диссертации; степень достоверности результатов проведенных соискателем ученой степени исследований; новизна и практическая значимость результатов проведенных соискателем ученой степени исследований; ценность научных работ соискателя ученой степени; научная специальность, которой соответствует диссертация; полнота изложения материалов диссертации в работах, опубликованных соискателем ученой степени.
11. **Защита диссертации публичная** – официальное рассмотрение представленной к защите диссертации на заседании диссертационного совета в присутствии соискателя ученой степени и оппонентов по рассматриваемой работе. На заседании вправе присутствовать иные лица в порядке, установленном организацией, на базе которой создан совет. Публичная защита диссертации должна носить характер научной дискуссии и проходить в обстановке требовательности, принципиальности и соблюдения научной этики.
12. **Кворум** – минимальное количество присутствующих на заседании членов совета. Заседание диссертационного совета считается правомочным, если в его работе принимает участие не менее двух третей членов диссертационного совета.

13. **Научная отрасль** – отрасль науки, в соответствии с которой присуждается соответствующая ученая степень (например, педагогические, физико-математические и другие науки).
14. **Научная специальность** – специальность научного работника, по которой присуждается соответствующая ученая степень в рамках определенной отрасли науки.
15. **Научный консультант** – назначенный (приказом ректора высшего учебного заведения или руководителя научного учреждения по месту подготовки докторской диссертации) консультант по докторской диссертации из числа докторов наук, оказывающий помощь докторанту в проведении диссертационного исследования.
16. **Научный руководитель** – назначенный (приказом ректора высшего учебного заведения или руководителя научного учреждения по месту подготовки докторской диссертации) руководитель научно-квалификационной работы аспиранта, соискателя, как правило, из числа докторов наук, имеющих ученое звание профессора.
17. **Обязательная рассылка** – направление автореферата диссертации в обязательном порядке в библиотеку организации, на базе которой создан диссертационный совет (2 экз. автореферата вместе с 1 экз. диссертации), заинтересованным организациям, членам диссертационного совета в соответствии с требованиями Положения о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук.
18. **Официальный оппонент** – ученый, назначаемый диссертационным советом при принятии диссертации к защите, из числа компетентных в соответствующей отрасли науки работников сторонней организации, имеющий публикации в соответствующей сфере исследования и давший на это свое согласие. Оппонент на основе изучения диссертации и опубликованных работ по теме диссертации представляет в диссертационный совет письменный отзыв на диссертацию, в котором оцениваются актуальность избранной темы, степень обоснованности научных положений, выводов и рекомендаций, сформулированных в диссертации, их достоверность и новизна, а также дается заключение о соответствии диссертации критериям, установленным Положением о присуждении ученых степеней.
19. **Паспорт научной специальности** – документ ВАК, содержащий описание формул специальностей, областей исследований, отраслей наук применительно к номенклатуре научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени.
20. **Положительное решение диссертационного совета по вопросу присуждения ученой степени** – решение в пользу присуждения ученой степени, за которое проголосовали не менее двух третей членов диссертационного совета, участвующих в заседании.

21. **Предварительное рассмотрение диссертации в диссертационном совете** – процесс рассмотрения документов и материалов соискателя ученой степени, предшествующий приему диссертации к защите.
22. **Принятие диссертации к защите** – решение диссертационного совета о принятии диссертации соискателя к защите, основанное на заключении комиссии диссертационного совета.
23. **Соискатель ученой степени** – лицо, которое официально претендует на присуждение ему ученой степени и осуществляющее необходимые для этого действия, меры, процедуры, готовящее необходимые документы и материалы.
24. **Счетная комиссия** – избираемая на заседании диссертационного совета комиссия из числа членов совета с целью проведения процедуры тайного голосования по итогам защиты диссертации и протокольного оформления результатов голосования.
25. **Ученая степень** – научная квалификация в определенной отрасли знаний, подтверждаемая защитой диссертации и получением диплома кандидата наук или доктора наук.

**Ответы специалистов Департамента аттестации научных и научно-педагогических работников Минобрнауки России на вопросы участников мероприятий по аттестации научных и научно-педагогических кадров**

**1. Когда планируется перейти полностью на формирование аттестационного дела на соискание ученого звания в системе ФИС ГНА без предоставления в Минобрнауки России «бумажного» экземпляра дела?**

Полный переход на представление аттестационного дела соискателя ученого звания в Минобрнауки России только в электронной форме через систему ФИС ГНА в настоящее время не планируется.

**2. Во исполнение документа Минобрнауки России от 31.10.2019 № 134/01-02 при обосновании выбора ведущей организации в каком виде должна быть указана «...ссылка на содержание отзыва...» в заключении диссертационного совета (выдержка)?**

В обосновании выбора ведущей организации необходимы фактические разъяснения о наличии профессиональных квалификационных компетенций у ведущих организаций по теме диссертации (наличие научных школ, научных направлений исследований, профильных публикаций в Перечне ведущих российских рецензируемых журналов и изданий в международных базах цитирования с высокими импакт-факторами, наличие коллективов ученых с тематикой исследования (НИР, ОКР, НИОКР, гранты, программы ФЦП), профильных тематике диссертации и др.).

Также рекомендуется придерживаться формы заключения диссертационного совета, приведенной в Положении о диссертационном совете.

**3. Во исполнение документа Минобрнауки России от 31.10.2019 № 134/01-02 при обосновании выбора ведущей организации нужно ли явно указывать ФИО ученых, которые «являются специалистами по теме защищаемой диссертации»?**

Нет, указывать ФИО ученых не обязательно, лучше указать научные направления исследований ученых из ведущей организации, соответствующие тематике защищаемой организации.

**4. Является ли требование по публикациям к члену диссовета выполненным в случае наличия у него:**

**а) двух научных статей в издании из перечня ВАК;**

*б) одной научной статьи в отечественном издании, которое входит международную реферативную базу данных и систему цитирования и считается включенным в Перечень ВАК;*

*в) 10 публикаций (8 научных статей + 2 материала конференций) в иностранных изданиях, входящих в базы Wos и Scopus?*

Если рассмотреть требования к члену диссертационного совета, например, по техническим наукам, то ответ следующий:

Десять публикаций в МБД (список МБД рекомендован ВАК и приведен в Правилах формирования Перечня, утвержденных приказом Минобрнауки России от 12.12.2016 г. № 1586) покрывают все требования публикационной активности к члену диссертационного совета по техническим наукам.

Если речь о гуманитарных или общественных науках, то необходимо также выполнение еще одного условия: наличие 1 монографии.

***5. Соискатель имеет публикацию в журнале, входящем в базу данных Scopus, но при этом не включенном ни в Перечень российских рецензируемых журналов, ни в Перечень изданий, входящих в международные реферативные базы данных и системы цитирования. Учитывается ли такая статья? Если «да», то как учитывать специальность, по которой защищается соискатель?***

Если публикация в журнале, который на дату публикации входит в базу Scopus, то она автоматически приравнивается к публикации в Перечне российских рецензируемых изданий. Такая публикация может быть учтена в качестве публикации в рецензируемых изданиях по специальности, по которой подготовлена диссертация.

Вместе с тем заключение о полноте изложения материалов диссертации в работах, опубликованных соискателем ученой степени, и о выполнении требований к публикации основных научных результатов диссертации, предусмотренных пунктами 11 и 13 Положения о присуждении ученых степеней, подготавливает комиссия диссертационного совета.

***6. Приравнивается ли патент к статье в журнале ВАК? Если соискатель ученой степени кандидата наук имеет одну статью в журнале ВАК и один патент, то соответствует ли данный соискатель требованиям к соискателям?***

Да, приравнивается в соответствии с п.13 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842.

Да, соискатель ученой степени кандидата наук с 1 публикацией в Перечне российских рецензируемых изданий и 1 патентом РФ на изобретения удовлетворяет требованиям по количеству публикаций.

**7. Регламентируется ли в названии диссертации количество слов (в названии докторской сейчас 21 слово)?**

Нет, не регламентируется. В названии должна быть отражена суть диссертации.

**8. Сколько членов ДС можно включить в ходатайство по замене членов ДС за один раз?**

Этот вопрос не регламентирован. С учетом сложившейся практики, замена членов совета, как правило, не превышает одну треть состава.

**9. Может ли дальше работать ДС, совместный с вузом, получившим право самостоятельного присуждения и закрывшим 1 сентября все свои ВАКовские советы, кроме этого совместного?**

Такие советы в настоящее время остались действующими. Решение об их дальнейшей работе прорабатывается и будет принято с учетом рекомендаций ВАК.

**10. Может ли быть иностранный ученый официальным оппонентом на защите диссертации в России, и в каких случаях (степень, соглашение между странами, публикации)?**

Согласно п. 22 «Положения о присуждении ученых степеней ...» ученая степень такого оппонента – должна быть признана как степень доктора наук в РФ в соответствии с действующим законодательством.

**11. Как поступить в ситуации, когда за 2 месяца до предзащиты умирает научный руководитель (предзащита, например, в октябре, а научный руководитель умер в июле)? Соискатель против замены научного руководителя. Можно ли указать умершего в качестве научного руководителя на диссертации и в автореферате? Если – да, то что делать с отзывом научного руководителя? Какова нормативная база?**

Необходимо утвердить нового научного руководителя на локальном уровне. В автореферате можно указать фамилию умершего руководителя в рамочке. В аттестационном деле отзыв и все документы идут со ссылкой на вновь назначенного научного руководителя (в том числе в системе ФИС ГНА).

**12. Можно ли представить работу повторно к защите (после снятия) с низким процентом оригинальности текста диссертации, в связи с тем, что работа представляется повторно, ссылка на заимствование выдается на первоначальный вариант работы?**

Это является компетенцией комиссии диссертационного совета, в который представляется работа. В случае несоблюдения требований,

установленных пунктом 14 Положения о присуждении ученых степеней, и (или) наличия в диссертации недостоверных сведений об опубликованных соискателем ученой степени работах, такая диссертация снимается с рассмотрения без права повторной защиты.

***13. При корректировке темы Антиплагиат показывает результаты проверки по предыдущей теме – очень низкая оригинальность. Как быть?***

Допуск к защите возможен, при условии, что комиссия диссертационного совета в своем заключении отметила, что процент оригинальности не связан с нарушением пункта 14 Положения о присуждении ученых степеней, и диссертация представляет собой авторский текст. Антиплагиат является дополнительным инструментом для принятия взвешенных экспертных решений – все относительно и в каждом конкретном случае надо подходить индивидуально.

***14. Сроки размещения документов в системе ЕГИСМ – включают ли выходные/праздничные дни или нет? Входит ли день подачи документов?***

Сроки регламентируются Гражданским Кодексом Российской Федерации. Истечение сроков начинается на следующий день после наступления события. Как правило, период исчисляется в календарных днях (в том числе включая выходные и праздничные дни), если отдельно не указывается, что период измеряется в рабочих днях. День подачи документов входит в установленные сроки.

***15. При признании документа об образовании иностранного гражданина, соискателя ученой степени, необходимо ли свидетельство о признании Минобрнауки, либо допустим документ образовательной организации, которая вправе самостоятельно осуществлять признание в соответствии с ФЗ 273 от 29.12.2012?***

Допустимы три варианта:

1. Признание по линии Главэкспертцентра при Рособрнадзоре в соответствии с Административным регламентом (приказ Рособрнадзора от 18.06.2019 № 837).

2. Высшее образование, полученное в иностранном государстве, подпадает под действие международных договоров о взаимном признании.

3. Перечень университетов, документы об образовании которых признаются, утвержден распоряжением Правительства Российской Федерации от 20.04.2019 № 789-р. В случаях № 2 и № 3 процедура признания не требуется, достаточно легализации документа об образовании (апостиль).

**16. Что будет с диссертационными советами с принятием новой номенклатуры научных специальностей?**

Вопрос преждевременный, пока не будет принята новая номенклатура научных специальностей. Переходный период работы диссертационных советов будет определен после принятия новой номенклатуры.

**17. Включается ли аспирантура в научно-педагогический стаж? До какого периода? Какие нормативные документы это регламентируют?**

До 2013 года аспирантура входила в научно-педагогический стаж при условии успешного окончания аспирантуры. С принятием 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» аспирантура становится третьим уровнем образования и не включается в научно-педагогический стаж.

**18. Какие сведения о научном руководителе надо выкладывать на сайт и каким нормативным документом это регламентировано?**

В соответствии с п.14 приказа Минобрнауки РФ № 326 от 16.04.2016 г. «Об утверждении порядка размещения...» на сайт организации выкладываются следующие сведения о научном руководителе/консультанте: фамилия, имя, отчество (при наличии), ученая степень, полное наименование организации, где на момент защиты работает научный руководитель/консультант и его должность.

**19. Какие заседания диссертационных советов должны быть зафиксированы на аудио/видео? Каким нормативным документом это регламентировано?**

В соответствии с пунктом 22 Положения о диссертационном совете, утвержденным приказом № 1093 от 10.11.2017, заседание диссертационного совета – основная форма деятельности. Этот процесс юридически значим и должен быть зафиксирован видеосъемкой.

**20. В каких случаях допускается несколько научных руководителей (научных консультантов) по диссертации? Каким нормативным документом это регламентировано?**

На федеральном уровне вопрос назначения двух научных руководителей прямо не урегулирован. В Положении о диссертационном совете (подпунктом «з» пункта 29) об отзыве научного руководителя говорится в единственном числе (например, отзыв научного руководителя).

Порядок назначения научного руководителя определяется на локальном уровне (оформляется в соответствии с уставом организации). Научное руководство частично регламентировано в зависимости от требований ФГОС, Положением об организации образовательного процесса в аспирантуре (для аспирантов) или 248-го приказа (для лиц, прикрепленных

к организации для подготовки диссертации). Можно исходить из того, что назначение двух научных руководителей возможно, но оно должно быть обосновано. Например, такая ситуация может возникнуть при выполнении диссертации, тема которой охватывает несколько научных специальностей.

**21. Заключение диссовета. В заголовке документа, где идет речь о названии совета, какую ведомственную принадлежность необходимо указывать: в соответствии с приказом о создании (Министерство образования и науки) или настоящее (Министерство науки и высшего образования)?**

Действующее наименование учредителя.

**22. В форме 2 – Сведения по членам ДС в разделе «Публикации в международных базах данных» по педагогическим наукам указано – не менее одной за 5 лет. Сноска: на президиуме ВАК решено эту информацию предоставлять справочно. Обязательно ли выполнение этого пункта или нет? Учитывается ли при анализе отчета ДС?**

Требования оцениваются «справочно». Справочная информация не является обязательным критерием. Может не быть данных публикаций, и это не является несоответствием требованиям.

## ПАМЯТКА

*для соискателя ученой степени кандидата наук,  
соискателя ученой степени доктора наук  
по защите диссертации*

### **1. Подготовка к защите диссертации**

При подготовке к защите диссертации соискателям необходимо заранее спланировать некоторые моменты.

1. По желанию соискатель может подготовить *раздаточный материал* для членов диссертационного совета, который размещается в папках-конвертах со следующим возможным наполнением: 1 экземпляр бумажного варианта автореферата диссертации формата А5; копии отзывов ведущей организации и официальных оппонентов.

2. Не позднее 2-х дней до дня проведения заседания диссертационного совета по защите диссертации подойти в согласованное заранее время на *консультацию* к ученому секретарю диссертационного совета по вопросам проведения защиты диссертации и подготовки материалов по ее результатам.

3. Не позднее 1 дня до дня проведения заседания диссертационного совета по защите диссертации подойти в согласованное заранее с ученым секретарем диссертационного совета время на планируемое место проведения заседания для *размещения и проверки технических характеристик слайдовой презентации*, подготовленной к использованию в период защиты диссертации при изложении существа и основных положений работы.

### **2. Порядок проведения заседания диссертационного совета при защите диссертации на соискание ученой степени**

В соответствии с приказом Минобрнауки России от 10.11.2017 г. № 1093 «Об утверждении Положения о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук» в диссертационном совете осуществляется следующий *ход заседания* по защите диссертации:

1. Председательствующий на заседании диссертационного совета объявляет о защите диссертации соискателем ученой степени, указывает фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии) соискателя ученой степени, название темы диссертации, фамилии официальных оппонентов и ведущую организацию.

2. Ученый секретарь кратко докладывает об основном содержании представленных соискателем ученой степени документов и их соответствии установленным требованиям.

3. Соискатель ученой степени излагает существо и основные положения диссертации.

4. Соискателю ученой степени задаются вопросы в устной или письменной форме. Порядок ответов на вопросы определяется председателем на заседании диссертационного совета.

5. Слово предоставляется научному руководителю или научному консультанту.

6. Оглашаются заключение организации, где выполнялась диссертационная работа, отзыв ведущей организации, другие поступившие в диссертационный совет отзывы на диссертацию и автореферат диссертации. При наличии значительного количества положительных отзывов на диссертацию или автореферат диссертации ученый секретарь с согласия членов диссертационного совета вместо оглашения делаает их обзор с указанием отмеченных в них замечаний. Отрицательные отзывы на диссертацию или автореферат диссертации зачитываются полностью.

7. Соискателю ученой степени предоставляется слово для ответа на замечания, содержащиеся в отзывах.

8. Выступают оппоненты по диссертации.

9. Соискатель ученой степени получает слово для ответа. По желанию соискателя ученой степени слово для ответа может быть предоставлено после выступления каждого оппонента. По желанию соискателя ученой степени он также сразу может ответить на замечания, содержащиеся в отзывах оппонентов и отзывах на автореферат диссертации.

10. В последующей дискуссии могут принимать участие все присутствующие на защите диссертации.

11. По окончании дискуссии соискателю ученой степени предоставляется заключительное слово.

Во время заседания диссертационного совета председательствующим могут объявляться технические перерывы.

12. После окончания защиты диссертации диссертационный совет избирает счетную комиссию и проводит тайное голосование по присуждению ученой степени.

13. Решение диссертационного совета по вопросу присуждения ученой степени кандидата наук или доктора наук считается положительным, если за него проголосовало не менее двух третей членов диссертационного совета, участвовавших в заседании.

14. При положительном результате голосования по присуждению ученой степени готовится заключение диссертационного совета по диссертации в соответствии с Положением о присуждении ученых степеней.

15. Заключение диссертационного совета по диссертации принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов диссертационного совета, участвовавших в заседании диссертационного совета, после чего заключение по диссертации объявляется соискателю

ученой степени. На этом заседании диссертационного совета считается законченным.

*В течение трех дней* заключение диссертационного совета подписывается председателем или по его поручению заместителем председателя и ученым секретарем диссертационного совета и *заверяется печатью организации*, на базе которой создан диссертационный совет.

Соискатель *вправе снять диссертацию с рассмотрения* по письменному заявлению, поданному до начала тайного голосования.

При положительном решении по результатам защиты диссертации диссертационный совет в течение 30 дней со дня защиты диссертации направляет в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации *первый экземпляр аттестационного дела соискателя ученой степени* на бумажном носителе и размещает в электронном виде материалы аттестационного дела соискателя ученой степени.

Перечень документов и материалов первого и второго экземпляров аттестационного дела отражен в приказе Минобрнауки России от 10.11.2017 г. № 1093 «Об утверждении Положения о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук».

*Успешной защиты диссертации!*

## Порядок подключения к заседанию диссертационного совета, проводимому в дистанционном режиме

1. Подключение к заседанию, проводимому в форме видеоконференции, осуществляется с помощью **платформы BigBlueButton**. Система может быть использована с любого устройства (персональный компьютер, ноутбук). Требуется **наличие современного интернет-браузера**. Рекомендуем для участия в заседании использовать браузер Google Chrome (на операционной системе Windows/Android), браузер Safari (на операционной системе MacOS и iOS). Регистрация на платформе BigBlueButton для участников заседания не требуется.

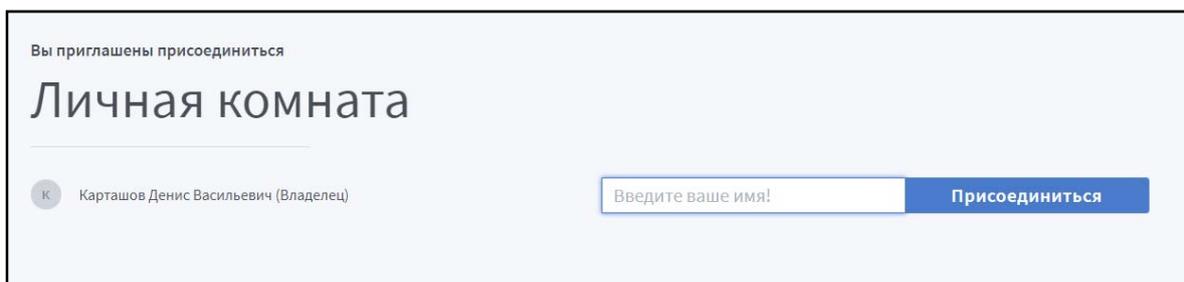
2. **Оборудование для подключения:** персональный компьютер/ноутбук, веб-камера, микрофон, выход в сеть Интернет.

3. Примерно за неделю до проведения заседания мы предлагаем **пробное подключение** для тестирования изображения, звука и др. систем.

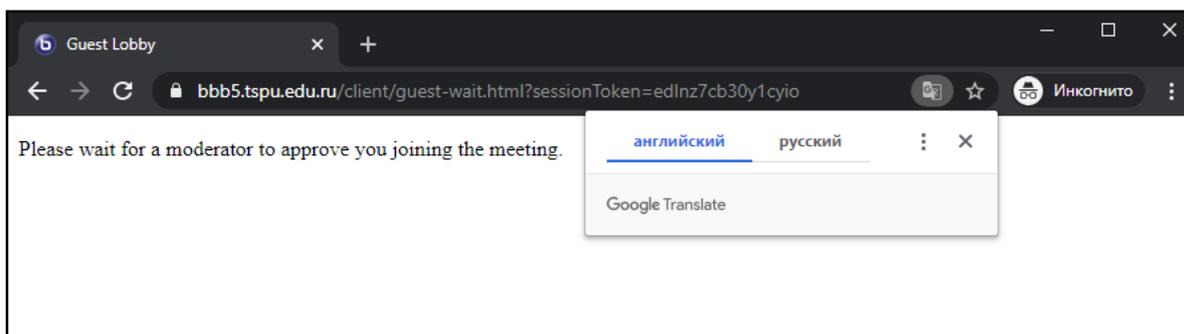
### Инструкция по подключению к заседанию

1) **Перейти по ссылке**, которая по Вашему заявлению будет заранее Вам выслана.

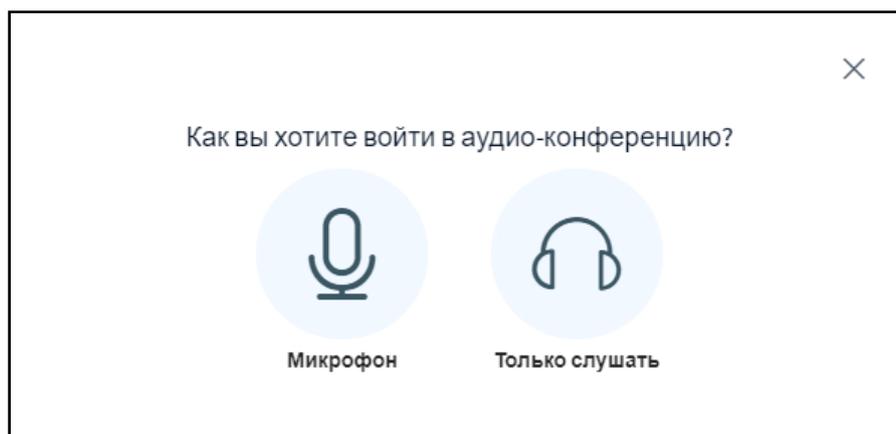
2) **Введите Ваше имя**, которое Вы указали в заявлении в качестве имени при регистрации к подключению (часто в качестве имени указывают **фамилию, имя, отчество** полностью), **нажмите на кнопку «Присоединиться»**.



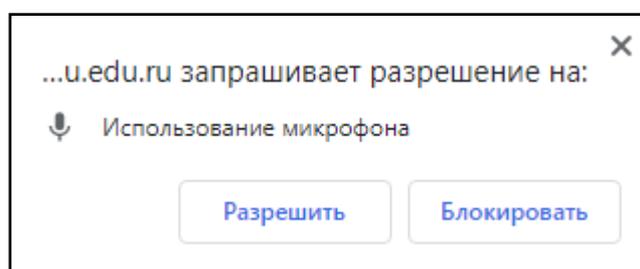
3) **Дождитесь одобрения модератором комнаты.**



4) В появившемся окне **выберите иконку «Микрофон»**.



5) Браузер запросит разрешение на использование микрофона, **нажмите «Разрешить»**



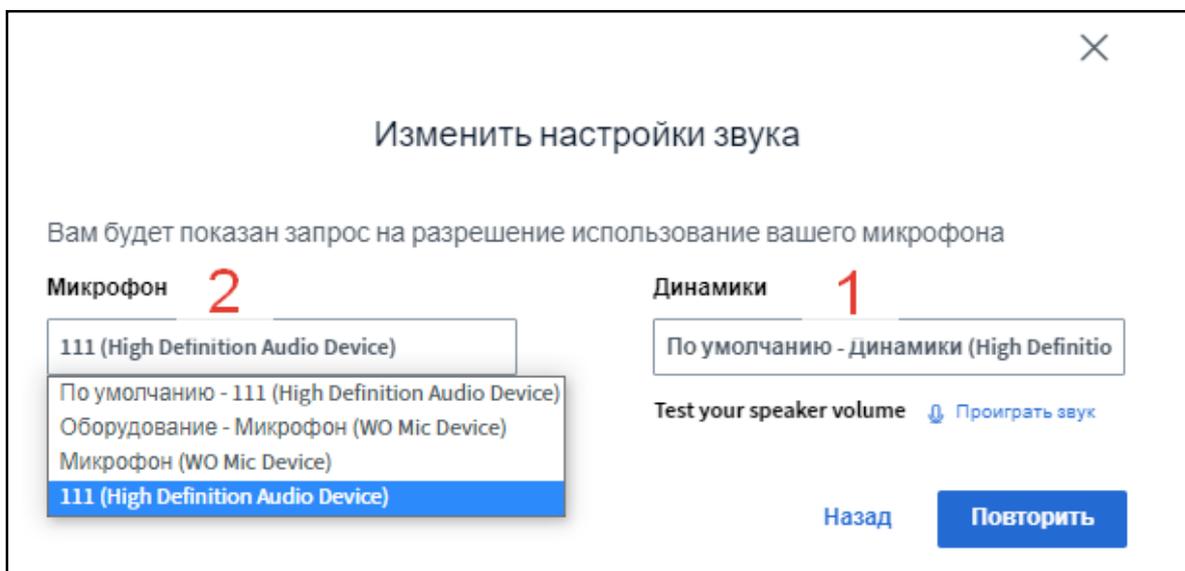
6) Далее будет **тестирование звука**. Его будете слышать только Вы. Скажите несколько слов в микрофон. Если Вы себя слышите, **нажмите «Да»**



Если Вы себя не слышите, нажмите «Нет». Возможно, Ваша операционная система видит несколько микрофонов или наушников / динамиков. Для начала нажмите «проиграть звук» (цифра 1 на скриншоте). Если Вы не слышите звук, попробуйте выбрать другое устройство из выпадающего списка или проверьте подключены ли Ваши наушники / колонки.

Если звук есть, то попробуйте заменить микрофон в выпадающем списке (цифра 2 на скриншоте).

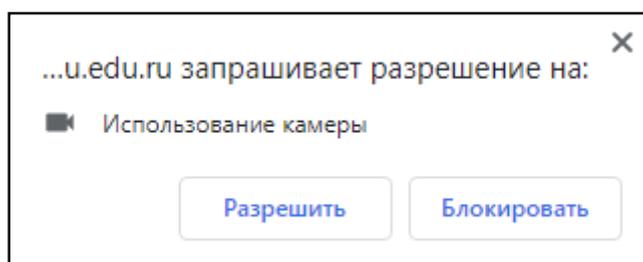
После повторите пункт 6, для тестирования звука.



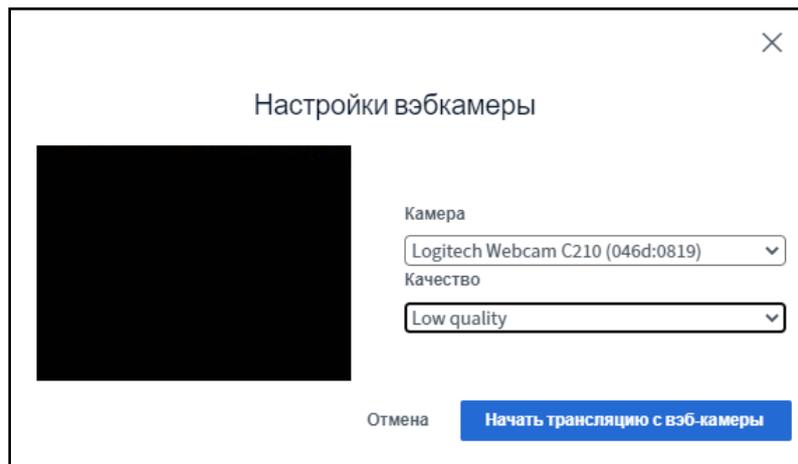
7) Включите Вашу камеру.



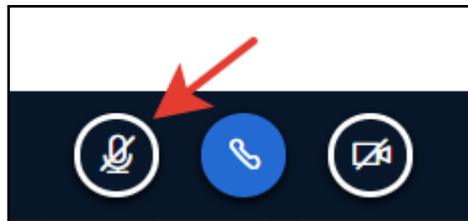
8) Браузер запросит разрешение на использование камеры, **нажмите «разрешить»**.



9) Далее будет интерфейс настройки камеры. **Выберите камеру из выпадающего списка и качество** (рекомендуем «Low quality», чтобы не перегружать Вашу сеть или «Medium quality». Если на более низком качестве, Вы плохо будете себя видеть в окошке камеры).



10) Чтобы включить микрофон **нажмите соответствующую иконку:**



4. Рекомендуем в день проведения заседания **подключаться заранее** (за 15 минут). При необходимости технический модератор за 30 минут до начала заседания будет готов осуществить пробное подключение.

5. При удаленном участии должна быть обеспечена **визуальная идентификация** участников заседания. Необходимо заранее установить видеочамеру (ноутбук со встроенной видеочамерой) таким образом, чтобы в кадре было хорошо видно Ваше лицо.

6. **Порядок включения/выключения микрофонов.** При входе в комнату видеоконференции по умолчанию у Вас будут выключен микрофон. По необходимости Вам нужно будет его снова включать или выключать.

7. **Информация о возможности участия в дискуссии и направлении вопросов соискателю.** Всем участникам в удаленном интерактивном режиме будут доступны следующие возможности: участвовать в видео- и аудиотрансляции заседания; включать/выключать камеру и микрофон; отправлять/получать аудио и видео; задавать вопросы соискателю; участвовать в чате, дискуссии.

Вопросы соискателю ученой степени Вы можете задать во время заседания диссертационного совета в устной форме (при самостоятельном включении своего микрофона) или в письменной форме (используя чат видеоконференции) после изложения соискателем существа и основных положений диссертации.

*Учебное электронное издание*

Нерадовская Ольга Рамазановна  
Поздеева Светлана Ивановна  
Медюха Наталья Ивановна  
Куликов Сергей Борисович

**ПОДГОТОВКА И ЗАЩИТА ДИССЕРТАЦИЙ  
НА СОИСКАНИЕ УЧЕНОЙ СТЕПЕНИ  
(педагогические науки)**

Учебно-методическое пособие

Ответственный за выпуск: Л. В. Домбраускайте  
Технический редактор: Н. Н. Сафронова



Подписано к использованию: 11.03.2021

Объём издания: 1,7 Mb

Тираж: 500 экз.

Заказ №: 1479/У

Издательство Томского государственного  
педагогического университета

634061, г. Томск, ул. Киевская, 60

тел. 8(3822)311-484

E-mail: [tipograf@tspu.edu.ru](mailto:tipograf@tspu.edu.ru)

