

**Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
Институт археологии Российской академии наук**

**ПРИНЯТО**  
Ученым советом ФГБУН ИА РАН  
Протокол № 4 от 02.06.2015 г.  
Председатель Ученого совета  
академик Н.А. Макаров



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о выпускной научно-квалификационной работе по итогам  
обучения в аспирантуре  
по направлению подготовки  
46.06.01 – Исторические науки и археология  
по специальности:  
07.00.06 – Археология**

Москва 2015

## ОГЛАВЛЕНИЕ

|                                                                                                                  | Стр. |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1. Общие положения .....                                                                                         | 3    |
| 2. Требования к выпускным научно-квалификационным<br>работам аспирантов .....                                    | 3    |
| 3. Требования к содержанию основных разделов<br>научно- квалификационных работ .....                             | 4    |
| 4. Основные требования к оформлению работ .....                                                                  | 6    |
| 5. Апробация основных результатов, полученных<br>в ходе выполнения выпускной научно-квалификационной работы .... | 15   |
| 6. Автореферат выпускной научно-квалификационной работы .....                                                    | 15   |
| 7. Краткие сведения о порядке представления<br>и защиты выпускной научно-квалификационной работы .....           | 16   |
| Приложение А .....                                                                                               | 19   |
| Приложение Б .....                                                                                               | 20   |
| Приложение В .....                                                                                               | 22   |
| Приложение Г .....                                                                                               | 23   |
| Приложение Д .....                                                                                               | 24   |

## ***1. Общие положения***

1. Положение адресовано аспирантам ИА РАН 1–3 гг. обучения по научному направлению Исторические науки и археология (40.06.01), дисциплине археология (07.00.06), научным руководителям аспирантов, членам государственной аттестационной комиссии.

В Положении излагаются основные требования к содержанию и форме выпускной научно-квалификационной работы – (далее – Работа), которые в настоящее время выполняются выпускниками аспирантуры ИА РАН.

В Положении:

- определены общие и специфические требования к выпускным научно-квалификационным работам аспирантов ИА РАН по направлению подготовки 46.06.01 – Исторические науки и археология;
- сформулированы пошаговые методические рекомендации для организации их самостоятельной работы по написанию и оформлению текста;
- изложены требования ГОСТ Р 7.0.5-2008. к оформлению научно-справочного аппарата работы;
- описан порядок представления к защите и защиты выпускной научно-квалификационной работы.

## ***2. Требования к выпускным научно-квалификационным работам аспирантов***

2.1 Выпускные квалификационные работы являются важнейшим критерием оценки профессиональной подготовки аспиранта ИА РАН государственной комиссией по завершении им обучения в аспирантуре.

2.2 Выпускная квалификационная работа аспиранта, должна отвечать требованиям, предъявляемым к диссертациям на соискание ученой степени кандидата исторических наук.

2.3 *Квалификационная работа должна демонстрировать:*

- знания по конкретной научной проблеме, которую аспирант исследовал во время обучения в аспирантуре;
- умение автора логически последовательно, аргументировано и грамотно излагать в письменном виде свою точку зрения и делать в тексте промежуточные умозаключения и выводы;
- навыки структурирования текста в соответствии с целью и задачами работы, сформулированными во введении;
- умение правильно оформлять научно-справочный аппарат работы.

2.4 *Цель* подготовки и написания выпускной научно-квалификационной работы – формирование у аспиранта умений и навыков самостоятельной исследовательской научной работы:

- самостоятельно находить и систематизировать литературу по теме исследования;
- на основе анализа историографии проблемы обосновать проблему исследования;
- самостоятельно находить и анализировать исторические источники;
- систематизировать и определять информативные возможности источников;
- осознанно и целесообразно применять основные методы исторического и археологического исследования;
- формулировать авторские выводы на основе комплекса изученных источников и литературы;
- уметь подготовить презентацию кандидатской диссертации для ее защиты на заседании Государственной аттестационной комиссии.

*2.5 Каждая выпускная квалификационная работа должна состоять из:*

- введения;
- от 3 до 4 глав, охватывающих отдельные аспекты избранной темы;
- заключения;
- список использованных источников и литературы.

### **3. Требования к содержанию основных разделов научно-квалификационных работ**

**3.1** Важнейшая характеристика выпускной научно-квалификационной работы аспиранта ИА РАН – правильное структурирование написанного текста и выполнение требований к содержанию основных разделов.

В содержательном отношении строгие требования предъявляются к введению, на которое следует обратить особое внимание при завершении работы над текстом. Содержание введения считается важным показателем уровня теоретического освоения аспирантом изучаемой темы и уровня овладения навыками самостоятельной исследовательской работы с исторической литературой и источниками.

*3.2 Во введении должны быть обязательно сформулированы:*

- научная актуальность избранной темы;
- суть проблемы исследования, ее место в комплексе прочих вопросов научной темы;
- историографический обзор представляет собой характеристику или анализ исторической и/или археологической литературы по проблеме. В работах должны присутствовать попытки определения существующих точек зрения по изученной проблеме; выявление неразработанных, слабо разработанных или противоречиво трактуемых ее аспектов. Историографический обзор должен носить конкретный характер, не включать других проблем изучаемой (как правило, довольно обширной) темы. Общие работы по теме целесообразно анализировать в том

случае, если в них содержится рассмотрение тех или иных аспектов избранной вами проблемы;

- цель и задачи работы логически правильно сформулировать вслед за историографической справкой. Если какие-то аспекты избранной проблемы решено не затрагивать, следует аргументировано изложить, почему это делается;

- хронологические рамки работы и при необходимости – географические границы исследования;

- объект исследования и предмет исследования;

- источниковая база изучения проблемы. Привлеченные к изучению проблемы источники следует группировать по видовой принадлежности и дать характеристику этих групп, указывая: происхождение источников той или иной группы; степень их достоверности (репрезентативности); информативные возможности каждой группы привлекаемых источников. Завершается характеристика источников общим выводом о том, насколько решение поставленных задач обеспечено информативными возможностями документальной базы (базы данных).

- методы исторического исследования, которые использовались для решения поставленных задач;

### 3.3 Правила оформления текста:

- структура работы не должна быть дробной. Целесообразно распределить материал на 3–4 главы. Главы можно разбить на параграфы;

- каждая глава должна быть посвящена одному из аспектов избранной для изучения темы (решению той или иной конкретной задачи, которые указываются во введении);

- главы в тексте отделяются одна от другой. В начале глав указывается ее название, совпадающее с тем, что указано в содержании работы;

- каждая глава должна завершаться краткими выводами, излагающими точку зрения автора по данному аспекту темы;

- выводы по главе должны быть обоснованы ее содержанием, привлеченными к анализу документами и фактами. В процессе работы над содержанием глав необходимо изучить комплекс источников, систематизировать имеющиеся факты, попытаться выявить взаимосвязи между ними;

- возможно тактичное использование цитат из документов и монографий. Целесообразно не делать объемных цитат. Нельзя искажать смысл цитаты или цитировать без ссылки на источник;

- заключение научно-квалификационной работы подводит итоги изучения проблемы. В нем формулируются общие выводы, обоснованные содержанием сочинения. В заключении не должно быть:

- а) фактических данных;

- б) теоретических положений, которые не обосновываются или, тем более, не затрагиваются содержанием работы;

- в) механического сведения воедино тех выводов, которые сделаны по главам работы. Итоговые суждения заключения должны давать ответ на задачи,

поставленные во введении, или отражать связь всех рассмотренных аспектов проблемы.

#### **4. Основные требования к оформлению работ**

##### *4.1 Общие требования:*

– *Шрифт и размеры полей страницы.* Текст в компьютерном наборе должен быть выполнен 14 кеглем, шрифтом Times New Roman через полтора межстрочных интервала, интервалы между абзацами не меняются. При построчных сносках размер шрифта не должен быть менее 12 кегля. Отступ абзаца 1,25 см, поля: левое – 3,5 см, правое – 1,5 см, сверху – 2,0 см, нижнее – 2,0 см. Каждый раздел работы следует начинать с нового листа, кроме составных частей «Введения» и параграфов глав.

– *заголовки разделов* размещаются симметрично тексту прописными буквами, нумеруя их арабскими цифрами (после номера главы, параграфа в тексте документа точку не ставят). В конце названия заголовка точку не ставят, но, если он состоит из 2-х предложений, их разделяют точкой. Перед основным текстом раздела и его названием рекомендуется оставить один интервал.

– *нумерация разделов* порядковая арабскими цифрами в пределах всего текста, за исключением приложений. Параграфы также нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера главы и параграфа, разделенных точкой.

– *примечания* приводятся в документе, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. Их помещают непосредственно после текста, к которому они относятся, печатают с прописной буквы нового абзаца.

– *приложения* оформляются как продолжение работы, на последующих ее листах, и располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. Каждое приложение следует начинать с новой страницы нумеруя его заглавными буквами русского алфавита (за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ). Заголовок записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

– *список сокращений* названий периодических и продолжающихся изданий, названий архивов и учреждений и т.п., использованных при написании исследования, прилагается конце работы. Порядок списка сокращений алфавитный, в традиционной последовательности: кириллица, латинский и греческий алфавиты, восточные в кириллической транскрипции. Пример оформления списка сокращений дается в Приложении В.

##### *4.2 Порядок нумерации страниц:*

– первой страницей работы является титульный лист, сообщающий сведения о том, где написана работа, когда, кем, под чьим руководством и на какую тему. Как правило, порядковый номер страницы на нем не обозначается. Пример оформления титульного листа – Приложение А.

– вторая страница работы также не обозначается никакой цифрой. Здесь нужно поместить указатель содержания работы. Под заголовком «Содержание работы», приводятся названия всех разделов работы, включая список использованных источников, литературы и приложения. Здесь же указываются страницы каждой структурной части диссертации.

– со страницы, обозначаемой цифрой «3», начинается текст введения и далее все остальные страницы нумеруются последовательно вплоть до завершающего листа, включая приложения. Порядковый номер указывается арабскими цифрами тем же шрифтом и кеглем, что и основная часть в середине верхнего колонтитула страницы.

– титульный лист и лист «Содержание работы» следует сохранить отдельным файлом без нумерации страниц. В файле с основным текстом – задать начальное значение номера страницы 3.

#### 4.3 Оформление иллюстративного материала и таблиц:

– *иллюстрации* (схемы, диаграммы, рисунки и т.д.) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Они нумеруются арабскими цифрами в пределах всего документа.

– *таблицы* необходимо оформлять по следующим правилам:

а) Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким (может сопровождаться ссылкой на источник сведений, составляющих ее содержание), размещается над таблицей. (Рис. 1).

Таблица 1 \_\_\_\_\_  
название таблицы

| Заголовок           | Заголовки граф |  |  |  |
|---------------------|----------------|--|--|--|
| Боковик<br>(строки) |                |  |  |  |
|                     |                |  |  |  |
| <b>Итого:</b>       |                |  |  |  |

Рис. 1

– таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией;

– при переносе части таблицы (что в принципе не желательно) её название помещают только над первой частью таблицы, на другом листе пишут «Продолжение таблицы» с указанием номера;

– на все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте, при ссылке писать «таблица» с указанием номера;

– графу номер по порядку “№ п/п” в таблицу не включают;

#### 4.4 Библиографические ссылки.

4.4.1 Объектами составления библиографической ссылки являются все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях (в том числе электронные ресурсы локального и удаленного доступа), а также составные

части документов (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. ГОСТ Р 7.0.5-2008. Введен Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 апреля 2008 г. № 95-ст. М. Изд-во стандартов, 2008).

#### *4.4.2 Содержание библиографической ссылки:*

– библиографическое описание каждого источника должно начинаться с указания фамилии автора, его инициалов, названия произведения (без кавычек) в той форме, как оно дано на титульном листе работы, а не на обложке; далее должны быть указаны место издания, издательство (наименование без кавычек), год издания, страницы;

– библиографические ссылки могут содержать: сведения об объеме документа (если ссылка на весь документ); информацию о местоположении ссылки в документе (если ссылка на часть документа); сведения о серии; обозначение и порядковый номер тома или выпуска (для ссылок на публикации в многочастных или серийных документах), а также международный стандартный номер.

– под заглавием (без указаний сведений об авторе) могут быть даны *ссылки на книги, в которых автор не указан*, сборники, коллективные работы. Важно не спутать с автором составителя в изданиях источников, музейных коллекций (которые также можно расценивать как источник) и т.п. В этом случае после названия работы необходимо указать составителя, редактора, переводчика и т.п., в зависимости от ранга подготовительной работы, сделанной перед ее изданием.

– *при использовании части печатного издания* (статьи из книг, журналов, газет и т.д.) необходимо сначала указать сведения о статье (автор, название), а потом – сведения об издании, где статья помещена. Названия периодических изданий, статей даются без кавычек.

– библиографические ссылки в стереотипных и переводных изданиях допускается приводить в том виде, как они даны в оригинале. Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то в начале ссылки приводят слова: «Цит. по:» (цитируется по), «Приводится по:», с указанием источника заимствования.

#### *4.4.3 Варианты оформления библиографических ссылок*

По месту расположения в документе различают внутритекстовые, затекстовые и подстрочные библиографические ссылки:

– *Внутритекстовые библиографические ссылки*, помещенные в тексте документа, содержат сведения, не включенные в текст документа. В этом случае ссылку заключают в круглые скобки. Такой вариант оформления сносок вполне уместен при написании историографического обзора или анализе источников.

– *Затекстовые библиографические ссылки*, вынесенные за текст документа или его части (в выноски), оформляются как перечень библиографических записей, помещенный после текста документа или его составной части. При таком способе оформления ссылок используется сплошная нумерация для всего текста документа в

целом или для отдельных его глав, частей и т. п. Для связи с текстом документа порядковый номер библиографической записи в затекстовой ссылке указывают в квадратных скобках в строке с текстом.

Если кроме ссылки на страницу требуются ссылки на таблицу, рисунок и т.д., то эти данные добавляются так же после запятой в сокращенном виде [«...рис \_\_», «... табл. \_\_» и т.д. ]. Если в тексте дается ссылка сразу на несколько работ, то они внутри скобок разделяются точкой с запятой;

– *подстрочная библиографическая ссылка* оформляется как примечание, вынесенное из текста документа вниз листа. При нумерации подстрочных библиографических ссылок применяют единообразный порядок для всего документа – сквозную нумерацию по всему тексту.

– Выбор варианта оформления ссылок может быть сделан самим аспирантом (и согласован с научным руководителем) с учетом технических возможностей и сложности чтения выполняемой работы. Следует помнить лишь то, что он должен быть единым для всего текста.

#### *4.4.4 Общепринятые сокращения:*

– Сокращенно даются названия следующих отечественных городов: М. – Москва, СПб. – Санкт-Петербург, Пг. – Петроград, Ростов н/Д – Ростов-на-Дону. Названия зарубежных городов могут быть сокращены так, как это принято в стране, где вышла книга. Традиционные сокращения: L – London, Oxf – Oxford, Cambr. – Cambridge, N.Y. – New York, Wash. (D.C.) – Washington, District of Columbia; иногда Р. – Paris. После названий городов США в большинстве случаев в скобках или через запятую указывается название штата (часто сокращенное), в котором находится город: Cambridge, Mass. – Cambridge, Massachusetts; Axton, Penna или Axton Pa – Axton, Pennsylvania; Kalamazoo, Mich. – Kalamazoo, Michigan и т.д.

– Ссылки на *сочинения классических авторов, многократно изданные в разных странах и на разных языках*, имеют одну особенность. Они могут быть приведены непосредственно в тексте в скобках с последовательным указанием через запятую сокращенного имени автора (если оно не упомянуто в этом же предложении кандидатской диссертации), номера книги и номера главы и т.п. Это делается для того, чтобы читатель мог проверить ссылку и уточнить приведенные в источнике сведения, пользуясь любыми изданиями. При этом в библиографическом списке необходимо привести полные библиографические данные того издания источника, которым пользовался автор.

#### Например:

*О нем упоминает Геродот (VII, 137) в связи с захватом пелопонесских послов. Отряд афинян насчитывал 400 гоплитов (Plut. Cim. 16, 8–17, 4; Diod. XI, 64, 2–3).*

– В случае если у статьи или книги более двух авторов, в примечаниях можно давать фамилию и инициалы только первого из них с добавлением «и др.», а в списке литературы приводить авторский коллектив полностью.

#### Например:

*В ссылке* – Антонова И.А. и др. Средневековые амфоры Херсонеса //АДСВ, 1971. Сб. 7. С. 87.

*В списке литературы* – Антонова И.А., Даниленко В.Н., Ивашута Л.П., Калеев В.И., Романчук А.И. Средневековые амфоры Херсонеса // АДСВ, 1971. Сб. 7. С. 81–101.

#### *4.4.6 Ссылки на электронные ресурсы:*

– объектами составления библиографической ссылки также являются электронные ресурсы локального и удаленного доступа. Ссылаясь на такие источники, следует учитывать не только время создания ресурса, но время обращения к ним, поскольку этот вид источника может менять содержание очень быстро. Для электронных ресурсов удаленного доступа указывают режим доступа, в котором вместо слов «Режим доступа» использовать для обозначения электронного адреса аббревиатуру «URL» (Uniform Resource Locator – унифицированный указатель ресурса). После электронного адреса в круглых скобках приводят сведения о дате обращения к электронному сетевому ресурсу: после слов «Дата обращения» указывают число, месяц и год.

#### *4.4.7 Комплексные ссылки:*

– если нужно сослаться на несколько работ одного и того же автора или на перечень работ одной проблематики, такие библиографические ссылки составят комплексную ссылку. Несколько объектов в одной ссылке располагают в алфавитном или хронологическом порядке, разделяя их точкой с запятой. Каждую из ссылок в составе комплексной ссылки оформляют по общим правилам. Если включено несколько приведенных подряд ссылок, содержащих записи с идентичными заголовками (работы одних и тех же авторов), то заголовки во второй и последующих ссылках могут быть заменены их словесными эквивалентами «Его же», «Ее же».

#### *4.4.8 Ссылки на архивные материалы:*

– библиографические ссылки на архивные документы позволяют определять местонахождение документа, хранящегося в определенном архивохранилище, личном архиве, музее, библиотеке и т. д., и таким образом идентифицировать его. В качестве поисковых данных документа указывают: название архивохранилища; номер фонда, описи (при наличии), порядковый номер единицы хранения по описи и т.п. Все элементы поисковых данных документа разделяют точками. Обозначение и номер фонда приводят после названия архивохранилища. Указывают все элементы поисковых данных, принятые в конкретном архивохранилище, необходимые для идентификации документа (например, номер и название части фонда, номер картона, годы, если они являются элементом поисковых данных, и т. п.). В качестве обозначения архивного фонда, описи, порядкового номера дела (единицы хранения), зафиксированного в архивной описи, используют сокращения: «ф.» (фонд), «оп.» (опись), «д.» (дело). «ед. хр.» (единица хранения). «№» (номер), «об.» (оборот) – в зависимости от того, какие обозначения приняты в данном архивохранилище.

– в подстрочных ссылках могут быть приведены сведения о документе – заголовок и основное заглавие документа, зафиксированные в описи фонда, в

названии дела или в конкретном документе, хранящемся в деле (их отделяют знаком две косые черты с пробелами до и после него).

#### *4.6 Оформление «Библиографического списка»:*

– список делится на две основные рубрики (Приложение Б):

1. Источники.

2. Литература.

По усмотрению автора работы, научного руководителя внутри этих основных разделов могут быть выделены подразделы. Неопубликованные (архивные) источники указываются в списке после опубликованных;

– в списке литературы сначала приводятся отечественные и зарубежные издания с кириллической графикой, затем с латинской и греческой, а затем литература на восточных языках в кириллической транскрипции. Внутри каждой группы издания приводятся в алфавитном порядке.

– в списке дается полное библиографическое описание источников и литературы. Фактически здесь необходимо указывать издателя – ту организацию, которая обладает авторскими правами на издание. Если издательство не приведено на титульном листе, то оно может быть указано на обороте титульного листа под знаком «С» (сокращение Copyright law – Protected by...) с указанием года.

В библиографическом списке на последнем месте необходимо указать страницы, занимаемые статьей – первую и последнюю через дефис. Для книг указывается общий объем в страницах, причем буква «с» пишется маленькой после числа.

4.7 Печатная версия выпускной научно-квалификационной работы должна быть переплетена типографским способом.

4.8 Печатный экземпляр выпускной научно-квалификационной работы хранится на кафедре Отечественной истории и этнологии ИА РАН и в научной библиотеке ИА РАН.

### ***5. Аprobация основных результатов, полученных в ходе выполнения выпускной научно-квалификационной работы***

5.1 Основные результаты, полученные аспирантом в ходе выполнения выпускной научно-квалификационной работы, должны быть апробированы в российских или зарубежных печатных или электронных научных изданиях (монографиях, главах в монографиях, статьях в научных сборниках, статьях в материалах научных мероприятий и т.п.).

5.2 Основные результаты, полученные аспирантом в ходе выполнения выпускной научно-квалификационной работы, должны быть апробированы не менее, чем в трех изданиях, входящих в перечень Высшей аттестационной комиссии Министерства науки и образования РФ.

5.3 Выбор изданий, в которых должны быть апробированы основные итоги выпускной научно-квалификационной работы, аспирант осуществляет самостоятельно, предварительно согласовав их с научным руководителем.

## ***6. Автореферат выпускной научно-квалификационной работы***

6.1 Наличие автореферата выпускной научно-квалификационной работы является обязательным условием допуска аспиранта к защите на государственной аттестационной комиссии.

6.2 *Автореферат* выпускной научно-квалификационной работы диссертации – краткое изложение основных результатов работы, составленное аспирантом. *Цель* автореферата – ознакомление научной общественности с результатами научного исследования.

6.3 Объём, структура и содержание авторефератов выпускных научно-квалификационных работ определяются в соответствии с требованиями, предъявляемыми для авторефератов диссертаций на соискание ученой степени кандидата исторических наук.

6.4 Автореферат выпускной научно-квалификационной работы является юридическим документом и подписывается аспирантом.

6.5 Содержание автореферата:

– актуальность, цели и задачи исследования; новизна и достоверность предложенных методов и решений; практическая и научная значимость, положения, выносимые на защиту; апробация работы и личный вклад соискателя; объём и структура работы;

– реферативное изложение содержания работы;

– список публикаций по теме работы.

6.6 Обычная структура автореферата диссертации:

– вводная часть: содержит актуальность, формулирование объекта и предмета исследования, а также указывает цель исследования и конкретные задачи, а также прочие формальные требования, предъявляемые к диссертации.

– основная часть: реферативная часть диссертации.

– библиографический список публикаций по теме диссертационного исследования.

6.7 Титульный лист и оборот титульного листа оформляются в соответствии с Приложениями № Г и № Д.

6.8 Автореферат выпускной научно-квалификационной работы выпускается в виде брошюры за 2 недели до даты защиты. Так же за 2 недели до защиты необходимо разместить автореферат в интернете (на сайте ИА РАН).

6.9 Печатный экземпляр автореферата хранится в библиотеке ИА РАН

6.10 В государственную аттестационную комиссию могут быть представлены отзывы на автореферат выпускной научно-квалификационной работы.

## ***7. Краткие сведения о порядке представления и защиты выпускной научно-квалификационной работы (в срок)***

7.1 Полностью готовая к защите работа представляется на научном отделе за 2 месяца до окончания срока аспирантуры. Научный руководитель готовит свой отзыв о работе аспиранта, после чего работа представляется на рецензирование.

7.2 За 2 месяца до окончания срока аспирантуры проводится предварительная защита выпускной научно-квалификационной работы на научном отделе.

7.3 В качестве рецензентов работы назначаются 2 ведущих специалиста по теме исследования, в числе которых минимум один доктор исторических наук. Кроме того, работа направляется на внешний отзыв в научную или образовательную организацию, ведущую исследования в области истории и археологии.

7.4 Рецензенты выпускной научно-квалификационной работы и ведущая организация дают письменные рецензии.

7.5 К защите допускаются аспиранты, предоставившие в диссертационный совет ИА РАН:

- работу, оформленную в соответствии с требованиями настоящего Положения;
- автореферат работы, оформленный в соответствии с требованиями настоящего Положения;
- копии не менее 3-х публикаций в изданиях, входящих в перечень Высшей аттестационной комиссии Министерства науки и образования РФ;
- отзыв научного руководителя;
- рецензия доктора исторических наук;
- вторая рецензия;
- рецензия ведущей организации.

7.6 Объявление о защите выпускной научно-квалификационной работы и материалы, перечисленные в п. 7.3 настоящего Положения, минимум за 2 недели до заседания государственной аттестационной комиссии на сайте ИА РАН.

7.7 Защита выпускной научно-квалификационной работы начинается

– выступлением аспиранта с научным докладом, рассчитанного на 10–15 минут.

– научный доклад во время защиты выпускной научно-квалификационной работы может сопровождаться слайдовым сопровождением. Презентация создается при помощи программы Microsoft PowerPoint, которая предлагает большие возможности использования иллюстративного, графического, аудио и видео материалов;

– структура презентации должна быть четко выдержана, устное выступление строго соответствует изображению на электронной доске.

Структура вступительного слова

| Примерный план                                                                                                                 | Содержание слайда                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Представление исследования: тема, автор, научный руководитель, рецензенты, ведущая организация.                                | Слайд 1. – Титульный:<br>Наименование заведения, тема работы, ФИО аспиранта, научного руководителя, рецензентов. Сведения о ведущей организации.       |
| Обоснование актуальности (научной и общественно-политической значимости) избранной темы;                                       | Слайд 2. В краткой тезисной форме, представить доказательства актуальности и новизны представленного исследования                                      |
| Изложение вопроса о том, как данная тема освещена в литературе (в сокращенном в сравнении с работой виде);                     | Слайд 3. На этом слайде следует показать периодизацию изучения этой проблемы, или выделить основную проблематику, которая была затронута в литературе. |
| Определение цели и задач работы                                                                                                | Слайд 4-5. Количество слайдов может варьироваться в зависимости числа пунктов, которые нужно раскрыть в выступлении.                                   |
| Краткий источниковый обзор                                                                                                     | Слайд 6. Выделить группы источников, которые были использованы или охарактеризовать наиболее значимые для автора.                                      |
| Характеристика структуры работы                                                                                                | Слайд 7. Указать структурные элементы работы. (Введение, количество глав, заключение и список источников и литературы)                                 |
| Изложение выводов по главам и разделам с краткими комментариями                                                                | Слайд 8-10. Число слайдов, необходимых для изложения выводов зависит от количества глав и сложности представляемого материала.                         |
| Общий вывод по работе, в котором рекомендуется обратить особое внимание на показ ее научной новизны и практической значимости. | Слайд 11. Тезисное представление основного приращения знаний                                                                                           |
|                                                                                                                                | Слайд 12. – Заключительный (Благодарность за внимание)                                                                                                 |

– общие рекомендации к оформлению презентации выступления:

а) подбирая цветовую гамму слайда или шаблон PowerPoint, следует остановиться на светлых, однотонных фонах, на которых хорошо будет виден текст и схемы;

б) желательно чтобы на экране использовались, так называемые, постоянные зоны (заголовки и текст слайда);

в) текст нужно написать крупным 20 и более кеглей, четким и обязательно ярким контрастным цветом.

г) целесообразно помещать смысловые единицы текста отдельно (выделив их цветом или поместив в блоки). Сплошной текст воспринимается монотонно, а это мешает концентрации внимания.

д) Подбирая иллюстрации, необходимо пользоваться качественным материалом, который при увеличении не потеряет четкости.

7.8 После выступления аспиранта выступают рецензенты, зачитывается рецензия ведущей организации. Далее могут выступить все желающие из числа присутствующих на защите.

7.9 После чего аспирант получает возможность ответного выступления, в котором должен аргументировано ответить на высказанные критические замечания, если таковые были, обосновать свою точку зрения по обсуждаемым вопросам.

7.10 После чего члены государственной аттестационной комиссии приступают к оцениванию выпускной научно-квалификационной работы. Порядок и критерии определяются в Положении до окончания срока аспирантуры об итоговой государственной аттестации аспирантов.