



**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В. В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)**

ТРЕБОВАНИЯ
к проведению государственной итоговой аттестации
по образовательным программам высшего
образования – программам подготовки научных и
научно-педагогических кадров
в аспирантуре АНО ВО «УМЦ»

направлению подготовки:

41.06.01 Политические науки и регионоведение

Используемые понятия и сокращения

ФГОС ВО – федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования.

АНО ВО «УМЦ» – Автономная некоммерческая организация высшего образования «Университет мировых цивилизаций» имени В. В. Жириновского.

ГИА – государственная итоговая аттестация. Представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия.

АК – апелляционная комиссия.

ГЭ – государственный экзамен.

НКР – научно-квалификационная работа (диссертация).

НД – научный доклад.

ОП, программа аспирантуры - образовательная программа подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Требования к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре АНО ВО «УМЦ» по направлению подготовки:

41.06.01 Политические науки и регионоведение

Рассмотрены и одобрены на заседании кафедры политических процессов и технологий АНО ВО «УМЦ»

Протокол № 10 от 11.04.2024.

1. Общие положения

Настоящие Требования устанавливают процедуру организации и проведения ГИА по ОП высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре АНО ВО «УМЦ», включая порядок проведения и формы ГИА; требования к использованию средств обучения, средств связи при проведении ГИА; требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА; порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА; в соответствии со следующими нормативными документами:

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

- Федеральный закон Российской Федерации от 30 декабря 2020 г. № 517-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- Федеральный закон Российской Федерации от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;

- Положение о присуждении ученых степеней, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;

- Номенклатура научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденная приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.02.2021 г. № 118;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.03.2016 г. № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования. Уровень высшего образования – подготовка кадров высшей квалификации;

- Устав АНО ВО «УМЦ» от 07.06.2022 г.;

- Локальные нормативные акты АНО ВО «УМЦ», регламентирующие образовательную деятельность по программам подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

К ГИА допускаются обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по соответствующей ОП.

ГИА проводится на русском языке.

Лицам, успешно прошедшим ГИА по ОП программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, выдается диплом об окончании аспирантуры с присвоением квалификации «Исследователь. Преподаватель - исследователь».

Аспирантам и лицам, привлекаемым к ГИА, во время проведения государственных аттестационных испытаний запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

2. Форма и порядок проведения государственной итоговой аттестации

ГИА в соответствии с ФГОС ВО по всем реализуемым ОП аспирантуры проводится в форме следующих испытаний:

1. Подготовка к сдаче и сдача ГЭ.

ГЭ проводится по нескольким дисциплинам и модулям ОП, результаты освоения которых, имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

ГЭ проводится по вопросам, утверждённым и одобренным на заседании кафедры.

Консультация аспирантов по вопросам ГЭ, проводится не позднее трех дней до даты сдачи ГЭ.

2. Представление НД об основных результатах подготовленной НКР.

НКР должна удовлетворять критериям, предъявляемым к диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, и должна быть оформлена в соответствии с требованиями, устанавливаемыми Министерством образования и науки Российской Федерации.

В срок не позднее 10 рабочих дней, до даты представления НД, проводится предварительная защита НД на кафедре Университета, реализующей соответствующее направление подготовки.

В срок не позднее 15 рабочих дней до даты представления НД, научный руководитель аспиранта дает письменный отзыв на НКР, в котором отражает, в том числе объем заимствования, выявленный им в тексте НКР с использованием системы «Антиплагиат ВУЗ». В отзыве обязательно указывается оценка по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». (*Приложение 6*)

В срок не позднее 15 рабочих дней до даты представления НД аспирант предоставляет в отдел аспирантуры рецензии на НКР (не менее одной) (состав рецензентов подбирает научный руководитель). Рецензентами могут быть преподаватели соответствующего профиля АНО ВО «УМЦ» или иного высшего учебного заведения, сотрудники академических институтов, НИИ. В рецензии обязательно указывается оценка по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Рецензия заверяется по месту работы рецензента. (*Приложение 7*)

В срок не позднее 7 рабочих дней до даты представления НД, текст НД, вместе с отчетом проверки на объем заимствования размещается в электронно-библиотечной системе АНО ВО «УМЦ». Доступ лиц к тексту НД должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ГИА проводятся в сроки, установленные календарным учебным графиком соответствующей ОП.

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

Результаты испытаний ГИА объявляются аспиранту в тот же день после оформления протокола заседания комиссии. На каждого аспиранта по каждому аттестационному испытанию заполняется отдельный протокол.

Обучающиеся, не прошедшие ГИА по уважительной причине, (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия), вправе пройти государственные аттестационные испытания в течение 6 месяцев после завершения ГИА.

Обучающийся должен представить в отдел аспирантуры документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением неудовлетворительной оценки), отчисляются из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению ОП и выполнению учебного плана.

Обучающимся, не прошедшим государственное аттестационное испытание, а также лицам, освоившим часть ОП и (или) отчисленным из Университета, в заявительном порядке, выдается справка о периоде обучения установленного АНО ВО «УМЦ» образца.

Государственные аттестационные испытания могут проводиться с применением дистанционных образовательных технологий.

При проведении государственных аттестационных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий Университет обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных локальными

нормативными актами АНО ВО «УМЦ».

Дата, время и место проведения ГЭ и представления НД утверждаются приказом АНО ВО «УМЦ» и доводятся до всех участников ГИА не позднее, чем за 30 дней до начала проведения первого аттестационного испытания.

3. Составы и порядок работы государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий

Для проведения ГИА в АНО ВО «УМЦ» формируются ГЭК, каждая из которых состоит из председателя, секретаря и членов комиссии.

Для проведения апелляций по результатам ГИА в АНО ВО «УМЦ» формируются АК, каждая из которых состоит из председателя и членов комиссии.

ГЭК и АК действуют в течение календарного года.

Комиссии создаются АНО ВО «УМЦ» по каждому направлению подготовки.

Председатель ГЭК утверждается не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ГИА приказом ректора.

Председатель ГЭК утверждается из числа лиц, не работающих в Университете, имеющих ученую степень доктора наук (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) по научной специальности, соответствующей направлению подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Председателем АК является ректор Университета или лицо, исполняющее его обязанности или уполномоченное им лицо - на основании приказа АНО ВО «УМЦ».

Председатели Комиссий организуют и контролируют деятельность Комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к аспирантам при проведении ГИА.

ГЭК состоит не менее чем из 5 членов. Не менее 50 процентов от состава ГЭК должны быть ведущими специалистами - представителями работодателей и (или) их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) представителями органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, осуществляющих полномочия в соответствующей области профессиональной деятельности.

Остальные члены ГЭК должны быть лицами, которые:

- относятся к профессорско-преподавательскому составу и (или) научным работникам АНО ВО «УМЦ», и (или) иных организаций;

- имеют ученое звание и (или) ученую степень, и (или) государственное почетное звание Российской Федерации, СССР, РСФСР или иных республик, входивших в состав СССР и (или) являются лауреатами государственных премий в соответствующей области.

В состав АК включаются не менее 4 человек из числа педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и (или) научных работников АНО ВО «УМЦ», которые не входят в состав ГЭК.

Составы Комиссий, с указанием ученой степени, ученого звания, занимаемой должности в соответствующей организации, утверждаются приказом ректора не позднее, чем за 30 дней до даты начала проведения ГИА.

На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК назначается секретарь ГЭК из числа профессорско-преподавательского состава, научных работников или учебно-вспомогательного персонала подразделений Университета. Секретарь ГЭК назначается приказом АНО ВО «УМЦ». Секретарь не является членом ГЭК. Секретарь ведет протоколы заседаний ГЭК, в случае необходимости представляет материалы в АК.

Основной формой деятельности Комиссий являются заседания.

Заседание Комиссии правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей состава соответствующей Комиссии.

Заседания Комиссий проводятся председателями Комиссий.

Решения Комиссий принимаются простым большинством голосов лиц, входящих в состав Комиссий и участвующих в заседаниях. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

Решения, принятые Комиссиями, оформляются протоколами.

4. Государственная итоговая аттестация

4.1. Сдача государственного экзамена проводится в соответствии со следующей процедурой.

ГЭ проводится по билетам. В билете 3 вопроса. Перечень примерных вопросов для подготовки к ГЭ по направлениям подготовки. (*Приложение 1*)

Секретарь ГЭК запускает в аудиторию для подготовки к ответу не более 5-7 человек, включая отвечающего аспиранта. Время для подготовки не более 20 мин., время для ответа не менее 10 мин.

Экзаменуемые отвечают на вопросы билета на специальных листах. При подготовке к устному ответу допускается конспективное его изложение на листах, сокращение слов и т.п. Листы для письменного ответа выдаются секретарем ГЭК из расчета 2-3 листа одному аспиранту. В случае необходимости могут быть выданы дополнительные листы.

По истечении времени на подготовку председатель ГЭК называет ФИО аспиранта и приглашает его отвечать по вопросам билета.

После окончания ответа листы с ответами аспирантов сдаются секретарю ГЭК.

По итогам ответов всех выпускников объявляется обсуждение комиссией результатов проведения ГЭ, и далее оглашаются полученные оценки.

Результаты сдачи ГЭ фиксируются секретарем ГЭК в соответствующем протоколе.

4.2. Предварительная защита научного доклада аспиранта проводится в соответствии со следующей процедурой.

Предварительная защита НД аспиранта проводится кафедрой Университета, реализующей соответствующее направление подготовки не позднее 10 рабочих дней до даты предоставления НД ГЭК.

Аспирант представляет на предварительную защиту:

- Экземпляр текста НКР и подготовленного на основе её результатов НД на бумажном носителе (переплёт не обязателен).

- Отчет о результатах проверки работы на объем заимствований, в системе «Антиплагиат ВУЗ». Объем оригинального текста должен быть не менее 60,0% (подписанный научным руководителем и аспирантом).

- Оформленный в соответствии с предъявляемыми требованиями список опубликованных научных трудов аспиранта (подписанный научным руководителем и аспирантом). (*Приложение 2*)

При ответах на вопросы в ходе проведения процедуры предварительной защиты аспирант имеет право пользоваться текстом своей НКР и текстом НД.

По результатам предварительной защиты принимаются решения «рекомендовать к защите», «рекомендовать к защите с учетом направления НКР на доработку» «не рекомендовать НКР к защите в связи с ее не соответствием критериям качества выполнения НКР». Решение комиссии на предварительной защите «рекомендовать к защите» или «рекомендовать к защите с учетом направления НКР на доработку» означает, что аспирант допускается к предоставлению НД об основных результатах подготовленной НКР.

На каждого аспиранта заполняется отдельный оценочный лист предварительной защиты НД. (*Приложение 3*)

4.3. Представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы проводится в соответствии со следующей процедурой.

Секретарь ГЭК называет ФИО аспиранта, тему НКР, озвучивает наличие отзыва научного руководителя, а также рецензий.

Выпускнику предоставляется слово для представления НД. Время выступления – не более 15 минут.

Аспиранту следует учитывать, что оценка проведенного им научного исследования складывается из нескольких показателей: уровень раскрытия темы работы, научная новизна, доказательность положений, выносимых на защиту, теоретическая и практическая значимость, оформление рукописи, качество выступления, свободное владение материалом, глубина и полнота ответов на вопросы членов ГЭК.

В процессе доклада используется мультимедийная презентация работы, подготовленный наглядный материал (таблицы, схемы и др.), иллюстрирующий основные положения работы.

После представления НД члены ГЭК могут задавать вопросы по существу выступления аспиранта.

При ответах на вопросы членов ГЭК аспирант имеет право пользоваться текстом своей НКР.

Аспиранту предлагается ответить, по существу, на зафиксированные замечания.

По итогам выступления всех выпускников объявляется закрытое обсуждение комиссией представленных докладов. Полученные оценки оглашаются в этот же день.

Результаты представления НД фиксируются секретарем ГЭК в соответствующем протоколе.

Требования к содержанию и оформлению научно-квалификационной работы (диссертации) аспиранта

НКР представляет собой самостоятельное и логически завершенное научное исследование, посвященное решению актуальной задачи, имеющей существенное значение для развития конкретной науки и/или практики, в котором изложены научно обоснованные решения и разработки конкретной проблемы, отличающиеся теоретической и практической значимостью в соответствующей отрасли.

Выполненная НКР аспиранта должна соответствовать критериям, установленным для научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук. НКР должна иметь твердый (прошитый) переплет.

НКР должна содержать решения задач, имеющие значение для развития соответствующей отрасли знаний, либо изложены новые научно-обоснованные технические, технологические или иные решения и разработки.

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

Структура содержания научно-квалификационной работы (диссертации)

НКР должна состоять из структурных элементов, расположенных в следующем порядке:

- титульный лист; (*Приложение 4*)
- оглавление (с указанием номеров страниц);
- введение;
- основное содержание;
- заключение;
- список литературы;
- приложение (при необходимости).

Введение является важной составной частью каждой НКР. Введение содержит четкое обоснование актуальности выбранной темы.

Во введения раскрываются:

- актуальность темы НКР;
- степень ее разработанности;
- цели и задачи;
- научная новизна;

- теоретическая и практическая значимость работы;
- методология и методы исследования;
- положения, выносимые на защиту;
- степень достоверности и апробации результатов.

Основное содержание НКР разделяется на главы и разделы, которые нумеруются арабскими цифрами. Состоит из не менее, чем двух глав (одна глава должна включать в себя не менее двух параграфов). В конце каждой главы рекомендуется делать выводы, оформляя их отдельным пунктом «Выводы по главе ...».

В заключении НКР излагаются итоги исследования, рекомендации и перспективы дальнейшей разработки темы. Библиографические ссылки в тексте НКР оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5.

Список литературы НКР включает библиографические записи на документ, использованные автором при работе над темой. Способ группировки библиографических записей – алфавитный. Библиографические записи в списке литературы оформляются согласно ГОСТ Р 7.1.

Приложения. В НКР могут иметь место приложения. Как правило, это материалы прикладного характера, которые были использованы автором в процессе разработки темы. К таким материалам, которые представляются в приложении к НКР, относятся:

- различные положения, инструкции, копии документов;
- схемы, графики, диаграммы, таблицы, которые не целесообразно размещать в тексте, так как они носят прикладной или иллюстративный характер;
- иллюстративный материал, в том числе и примеры, на которые имеет место ссылка в тексте, и пр.

Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием сверху листа слова Приложение без кавычек. Все приложения нумеруются (без знака №) и должны иметь тематические заголовки. В тексте работы делается ссылка на каждое приложение. Нумерация приложений должна соответствовать последовательности их упоминания в тексте.

Оформление текста научно-квалификационной работы (диссертации)

Текст НКР набирается на компьютере, на листе белой бумаги формата А4, шрифт Times New Roman 14, межстрочный интервал – 1,5. Размеры полей: правое 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 25 мм. Размер абзацного отступа 1,25 см. Порядковый номер страницы печатают на середине верхнего поля страницы, арабскими цифрами, используется сквозная нумерация по всему документу. Титульный лист включают в общую нумерацию. Номер страницы на титульном листе не проставляется.

«ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» и заголовки других структурных частей располагают в середине строки без точки и печатают прописными буквами.

Главы должны быть пронумерованы арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфа должен состоять из номера главы и номера параграфа, разделенных точкой. Заголовки параграфов печатают строчными буквами (кроме первой прописной).

Графики, схемы, диаграммы располагаются после текста, имеющего на них ссылку, и выравниваются по центру страницы. Название графиков, схем, диаграмм помещается под ними, пишется без кавычек, содержит слово Рисунок без кавычек и указание на порядковый номер рисунка без знака №. Например: Рисунок 1. Название рисунка.

Иллюстративный материал оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105.

Таблицы располагаются непосредственно после текста, имеющего на них ссылку, и выравниваются по центру страницы. Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всех работ. Название таблицы помещается над ней, содержит слово Таблица без кавычек и указание на порядковый номер таблицы без знака №. Например: Таблица 1. Название таблицы.

Таблицы оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105.

Каждое *приложение* должно начинаться с нового листа с указанием вверху листа слова Приложение без кавычек. Все приложения нумеруются без знака № и должны иметь тематические заголовки. В тексте работы делается ссылка на каждое приложение. Нумерация приложений должна соответствовать последовательности их упоминания в тексте.

ОБЪЕМ НКР (ВКЛЮЧАЯ СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ) НЕ ДОЛЖЕН ПРЕВЫШАТЬ 180 СТРАНИЦ.

Требования к содержанию и оформлению научного доклада аспиранта

НД является формой представления основных результатов выполненной аспирантом НКР по утвержденной теме.

НД входит в ГИА по основной ОП аспирантуры как ее обязательная часть.

Подготовка и предоставление на ГИА НД об основных результатах подготовленной НКР составляет необходимый раздел индивидуального плана научно-исследовательской деятельности аспиранта.

НД должен отражать основные результаты подготовленной НКР как самостоятельного и завершенного научного исследования аспиранта. В нем должно быть отражено современное состояние научных исследований по избранной теме, предложено оригинальное решение изученной научной проблемы, что позволит судить об уровне сформированности у выпускника аспирантуры исследовательских компетенций.

НД по результатам НКР должен быть написан аспирантом самостоятельно, обладать внутренним единством, содержать новые научные результаты и положения, выдвигаемые для публичной защиты.

Структура содержания научного доклада

НД должен состоять из структурных элементов, расположенных в следующем порядке:

- титульный лист; (*Приложение 5*)
- общая характеристика работы;
- основное содержание работы;
- заключение;
- список работ, опубликованных автором (по теме НКР).

Общая характеристика работы НД включает в себя следующие основные структурные элементы:

- актуальность темы НД;
- степень ее разработанности;
- цели и задачи;
- научная новизна;
- теоретическая и практическая значимость работы;
- методология и методы исследования;
- положения, выносимые на защиту;
- степень достоверности и апробации результатов.

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

В заключении НД излагаются итоги данного исследования, рекомендации и перспективы дальнейшей разработки темы.

Список работ, опубликованных автором. Библиографические записи оформляются согласно ГОСТ Р 7.1.

Оформление текста научного доклада

Текст НД набирается на компьютере, на листе белой бумаги формата А4, шрифт Times New Roman 14, межстрочный интервал – 1,5. Размеры полей: правое 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 25 мм. Размер абзацного отступа 1,25 см. Порядковый номер страницы печатают на середине верхнего поля страницы, арабскими цифрами, используется сквозная нумерация по всему документу. Титульный лист включают в общую

нумерацию. Номер страницы на титульном листе не проставляется.

«ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ», «ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ», «СПИСОК РАБОТ, ОПУБЛИКОВАННЫХ АВТОРОМ», служат заголовками структурных частей. Эти заголовки следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, без подчеркивания. Разделы не нумеруются.

Графики, схемы, диаграммы располагаются непосредственно после текста, имеющего на них ссылку, и выравниваются по центру страницы. Название графиков, схем, диаграмм помещается под ними, пишется без кавычек и содержит слово «Рисунок» без кавычек с указанием порядкового номера рисунка, без знака №. Например: Рисунок 1. Название рисунка.

Иллюстративный материал оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105.

Таблицы располагают непосредственно после текста, имеющего на них ссылку, и также выравнивают по центру страницы. Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы. Название таблицы помещается над ней, содержит слово «Таблица» без кавычек с указанием порядкового номера таблицы, без знака №. Например, Таблица 1. Название таблицы.

Ссылки в тексте на таблицы и рисунки делаются в круглых скобках с указанием типа и номера, например (рис. 1), (табл. 2).

Таблицы оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105.

ОБЪЕМ ТЕКСТА НД ДОЛЖЕН СОСТАВЛЯТЬ ОТ 20 ДО 25 СТРАНИЦ.

Рекомендации по оформлению мультимедийной презентации НД

Использование шрифтов для заголовков - не менее 24 пт; для основной информации - не менее 18 пт.

Объем информации на одном слайде не следует размещать описание более трех фактов, выводов, определений; ключевые пункты отображаются на отдельных слайдах.

Подготовленные текст НКР и НД и демонстрационный материал к нему аспирант представляют научному руководителю для проверки не позднее двух недель до назначенной даты защиты НД.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

Обучающийся имеет право подать в АК в письменном виде апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласия с результатами ГЭ.

Апелляция подается лично обучающимся в АК не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в АК протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению ГЭ).

Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании АК, на которое приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию.

Решение АК доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания АК. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением АК удостоверяется подписью обучающегося.

При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания АК принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося не

подтвердились и/или не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами ГЭ АК выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата ГЭ;

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГЭ.

Решение АК не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение АК является основанием для аннулирования ранее выставленного результата ГЭ и выставления нового.

Решение АК является окончательным и пересмотру не подлежит.

Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов АК не позднее даты завершения обучения в организации обучающегося, подавшего апелляцию, в соответствии со стандартом.

Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

Приложение 1. (Перечень примерных вопросов для подготовки к ГЭ)
Перечень примерных вопросов для подготовки к государственному экзамену
по направлению подготовки 41.06.01 Политические науки и регионоведение

БЛОК №1

1. Политическая модернизация и политическое развитие.
2. Политические системы и процессы в современной Европе.
3. Демократия как форма правления.
4. Политика в условиях глобализации.
5. Политические партии и партийные системы.
6. Политическая экономия и теория коллективного действия.
7. Особенности политического процесса в Европе в современный период.
8. Политико-административное управление: современные тенденции развития.
9. Выборы и партии в современной Европе.
10. Политика в Европе в условиях глобализации.
11. Партийные финансы и регулирование деятельности партий в европейских странах.
12. Международные отношения в эпоху глобальной турбулентности.
13. Европейский союз на пороге перемен: кризис или обновление?
14. Политика в эпоху постправды: фейковые новости и гибридные технологии.
15. Политическое участие в эпоху новых информационных технологий.
16. Правый популизм и национализм в европейских странах: история и современное состояние.
17. Избирательные системы в европейских странах.
18. Партийные системы в Европейском союзе.
19. Партийная система на европейском уровне (система европартий).
20. Регламент ЕС о статусе и финансировании политических партий на европейском уровне (европартий).
21. Партийная система Великобритании: от двухпартийной к плюральной?
22. Партийная система Франции в эпоху Эммануэля Макрона.
23. Партийная система Германии: конец эпохи доминирования ХДС?
24. Партийная система Польши: доминирование правопопулистских партий?
25. Партийная система Венгрии и «нелиберальная демократия»
26. Партийные системы стран Балтии: сравнительный анализ.
27. Политические партии в России и в Европе: общее и особенное.
28. Сравнительная политология как субдисциплина политической науки.
29. Публичная политика как субдисциплина политической науки.
30. Методология и методика политических исследований.
31. Стратегический анализ политики.
32. Компьютерное моделирование политических систем.
33. Политика и бизнес в современной Европе.
34. Группы интересов, лоббизм и система политического представительства в европейских странах.
35. Политические партии и группы интересов.
36. Политика и экономика в Европейском союзе.
37. Финансовая и налоговая политика европейских государств.
38. Дерегулирование и либерализация экономических систем в европейских странах.
39. Промышленная политика государства на макро- и микроуровне.
40. Социальные группы и их взаимоотношения с политической системой.
41. Гражданское общество и его роль в формировании повестки дня правительства.
42. Подотчетность европейских институтов и проблема ее повышения.
43. Проблема преодоления «демократического дефицита» в Европейском союзе.
44. Европейские политические фонды как «мозговые центры» европартий.

45. Выборы в Европейский парламент и формирование Еврокомиссии.
46. Кризис политических институтов в Европейском союзе и проблемы его разрешения.
47. Консоциативная демократия в европейских странах: пример Бельгии.
48. Реформа ЕС как ключевой пункт повестки дня в Евросоюзе.
49. Партии мейнстрима и партии «политической альтернативы» в Европейском союзе.
51. Политическая экономия демократии.
52. Модели политической культуры Г. Алмода и С. Вербы.
53. Идентичность как фактор политического участия.
54. Глобализация и мультикультурализм.
55. Политика в области миграции и анти-иммигрантские настроения в европейских странах.
56. Кризис беженцев в Европейском союзе и проблемы его урегулирования.
57. Теория рационального выбора как парадигма современной политической науки.
58. Конструктивизм и политические исследования.
59. Количественные и качественные методы политических исследований.
60. Основные научные школы в современной политической науке.
61. Партийная конкуренция в европейских странах.
62. Теория формирования коалиций.
63. Модель минимальной побеждающей коалиции У. Райкера.
64. Теория голосования и принятия решений.
65. Парламентаризм в европейских странах.
66. Федерации и унитарные государства в Европейском союзе.
67. Принцип субсидиарности и его реализация в различных европейских странах.
68. Политика Европейского союза в области обороны и безопасности.
69. Теории европейской интеграции.
70. Основные тенденции развития политической науки на современном этапе.
71. Роль Европейского консорциума политических исследований в европейской политической науке.
72. Перспективы создания европейской армии и сотрудничества ЕС и НАТО.
73. Политическая психология как направление междисциплинарных исследований.
74. Философия политики в условиях глобальной турбулентности и неопределенности.
75. Человеческое измерение политики.
76. Политическая социология как научное направление.
77. Социология партий как субдисциплина: вклад М. Острогорского и Р. Михельса.
78. Политический имиджмейкинг.
79. Аналитическое и экспертное сопровождение избирательных кампаний.
80. Политическая наука и практическая политика: проблемы взаимодействия.

БЛОК № 2

1. Методологические основы педагогики высшей школы: предмет и задачи, методологические принципы.
2. Культурно-исторический подход С.Л. Выготского, как методологическая основа педагогики высшей школы.
3. Деятельностный подход, как методологическая основа педагогики высшей школы.
4. Системный подход, как методологическая основа педагогики высшей школы.
5. Образовательные парадигмы в высшей школе (когнитивно-ориентированная (формирующая, традиционная), лично-ориентированная (гуманистическая), деятельностно-ориентированная парадигма).
6. Методы педагогики высшей школы (наблюдение, эксперимент, опрос, тестирование, праксиметрический метод, экспертное оценивание).
7. Образование как социокультурное явление, как система, как процесс и как результат.
8. Этапы педагогического процесса и их характеристика.
9. Закономерности образовательного процесса.
10. Тенденции развития и современные проблемы образовательных систем (гуманизация,

гуманитаризация, дифференциация, диверсификация, стандартизация, многоуровневость, фундаментализация, информатизация, индивидуализация, непрерывность, поликультурность).

11. Требования к специалисту с высшим образованием. Профессионализм, как результат высшего образования.
12. Возрастные особенности развития личности студента.
13. Личностные особенности студентов в контексте обучения в вузе.
14. Профессиональная ориентация абитуриентов, студентов, выпускников, понятие профессиональной идентичности.
15. Профессиональная направленность и ее формирование в процессе обучения в вузе.
16. Творческие особенности в деятельности студентов.
17. Условия успешного формирования личности студента в вузе.
18. Содержание, структура и процесс формирования мировоззрения студента.
19. Когнитивное развитие студентов в процессе обучения и типы способностей.
20. Роль высших чувств в становлении личности и пути их целенаправленного формирования у студентов.
21. Волевые качества личности студента. Дисциплина, дисциплинированность и самодисциплина.
22. Потребности студентов и их специфика в учебном процессе.
23. Учебно-профессиональная мотивация студентов в период обучения.
24. Учебная деятельность: сущность, структура, содержание.
25. Виртуальные сообщества как альтернатива традиционному студенческому коллективу.
26. Общая характеристика деятельности преподавателя вуза.
27. Характеристика педагогической деятельности: сущность, функции, структура, содержание.
28. Педагогическое проектирование как один из основных видов деятельности преподавателя высшей школы.
29. Учебная задача как способ инициации учебной деятельности студентов.
30. Лекция как форма обучения в вузе.
31. Практические занятия как форма обучения в вузе и их многообразие.
32. Формы контроля знаний в вузе.
33. Активные методы обучения и их многообразие в вузе.
34. Дистанционное обучение в вузе.
35. Педагогический анализ учебного занятия в вузе.
36. Научная работа в высшей школе.
37. Патриотическое воспитание как основа духовно-нравственного воспитания вузовской молодежи.
38. Особенности воспитательной работы в вузе в сфере семейно-брачных отношений и студенческой семьи.
39. Воспитательная работа в области межнационального взаимодействия.
40. Проблемы светского и религиозного воспитания молодежи в вузе.
41. Педагогическое общение и его особенности в вузе.
42. Способы коммуникативных воздействий преподавателя и типология его взаимоотношений с обучаемыми.
43. Дистанционное общение и дистанционное обучение в высшей школе.
44. Конфликтные ситуации в вузе и их разрешение.
45. Профессиональные педагогические компетенции и способности преподавателя высшей школы.
46. Мотивация трудовой деятельности преподавателя высшей школы.
47. Авторитет преподавателя высшей школы.
48. Мастерство преподавателя высшей школы.

Рекомендованная литература

БЛОК 1

1. Бартош, А. А. Основы международной безопасности. Организации обеспечения международной безопасности : учебное пособие для вузов / А. А. Бартош. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 320 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11783-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515578>

2. Мухаев, Р. Т. Политология. Введение в политическую науку : учебник для вузов / Р. Т. Мухаев. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 380 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16479-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531144>

3. Ирхин, Ю. В. Политология в 2 ч. Часть 2. Теория политической науки : учебник для вузов / Ю. В. Ирхин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 459 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02891-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513100>

4. Ильин, И. В. Политическая глобалистика : учебник и практикум для вузов / И. В. Ильин, О. Г. Леонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 216 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8754-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513157>

5. Андреев, А. Л. Политическая психология : учебное пособие для вузов / А. Л. Андреев. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 162 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07079-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516241>

6. Борзова, Е. П. Политические системы и культуры стран мирового сообщества : учебник для вузов / Е. П. Борзова, И. И. Бурдукова ; под научной редакцией Е. П. Борзовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 579 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13659-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515255>

7. Политическая география и геополитика : учебник для вузов / Н. В. Каледин [и др.] ; под редакцией Н. В. Каледина, Н. М. Михеевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 389 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14166-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518414>

8. Гуревич, П. С. Политическая психология : учебник для бакалавров / П. С. Гуревич. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 565 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-2968-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/508915>

БЛОК 2

1. Афонин А.И. Психология и педагогика высшей школы. Учебник. М.: Русайнс, 2020, 268 с.

2. Блинов В., Виненко В., Сергеев И. Методика преподавания в высшей школе. Учебно-практическое пособие: Издательство Юрайт, 2016 г., 318с.

3. Бордовская Н.В., Розум С.И. Психология и педагогика. Питер, 2020, 624 с.

Дьяченко М. И., Кандыбович Л. А., Кандыбович С. Л. Психология высшей школы: учебное пособие. – 5-е изд. – Мн.: АСТ, Харвест, 2006 г. – 416 с.

4. Психология высшей школы в Союзном государстве / Дьяченко М.И., Кандыбович Л.А., Александрова Р.А. и др. под ред. Кандыбович С.Л., Разина Т.В. Минск: Харвест, 2019. 672 с.

5. Психология и педагогика высшей школы / под ред. И.В.Охременко. М.: Юрайт-восток, 2021, 190 с.

6. Столяренко Л., Ревин И., Буланова-Топоркова М. и др. Психология и педагогика высшей школы: Издательство Феникс; 2018 г., 620 с.

Приложение 2 (форма списка опубликованных научных трудов аспиранта)

СПИСОК
опубликованных научных трудов
Сидорова Алексея Александровича

№№ п/п	Наименование трудов	Форма работы	Выходные данные	Объем в печ.л. или стр.	Соавторы
1					
2					
3					

Аспирант: _____ группа Э/А319, ФИО

Научный руководитель: _ _____ к.э.н., доцент ФИО

Приложение 3 (форма оценочного листа предварительной защиты аспиранта)

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В. В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

**предварительной защиты научного доклада об основных результатах подготовленной
научно-квалификационной работы (диссертации)**

направление подготовки

Дата предварительной защиты:

АСПИРАНТ: ФИО , __ курс, _____ форма обучения, группа _____

ТЕМА НКР: _____

– приказ от _____ № _____

НАУЧНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ: доктор экономических наук, профессор ФИО

Присутствие на предварительной защите: присутствует / не явился(ась)

№ п/п	критерии оценки НКР	отлично	хорошо	удовлетворительно	не удовлетворительно
1	Актуальность	<i>особо актуальна</i>	<i>достаточно актуальна</i>	<i>недостаточно актуальна</i>	<i>неактуальна</i>
2	Цели и задачи работы	<i>цели и задачи четко и правильно сформулированы, соответствуют теме исследования</i>	<i>цели и задачи сформулированы размыто, отчасти соответствуют теме исследования</i>	<i>цель и задачи частично соответствуют теме исследования</i>	<i>цель и задачи сформулированы некорректно или не соответствуют теме исследования</i>
3	Научная Новизна	<i>получены новые данные или сформулированы и доказаны новые четко обоснованные положения</i>	<i>полученные результаты исследования частично являются новыми</i>	<i>получены новые, но недостаточно подтвержденные результаты или сформулированы новые, но недостаточно четко обоснованные положения</i>	<i>результаты исследования не имеют научной новизны</i>

4	Соответствие содержания избранной теме	<i>полностью соответствует</i>	<i>достаточно соответствует</i>	<i>частично соответствует</i>	<i>не соответствует</i>
5	Методика исследования	<i>разработаны собственные методики исследований</i>	<i>модифицированы или адаптированы существующие методики</i>	<i>выбранные методики целесообразны, но просты и не требуют достаточных затрат времени</i>	<i>выбор методик некорректен</i>
6	Выводы	<i>выводы четко сформулированы, достоверны, опираются на полученные результаты и соответствуют поставленным задачам</i>	<i>выводы соответствуют задачам, но слишком многословные или их достоверность вызывает некоторые сомнения</i>	<i>выводы нечеткие, размытые, частично соответствуют поставленным задачам или недостоверны</i>	<i>выводы нечеткие, размытые, не соответствуют поставленным задачам или недостоверны</i>
7	Соблюдение требований по оформлению	<i>соблюдены в высокой степени</i>	<i>соблюдены в достаточной степени</i>	<i>соблюдены частично</i>	<i>не соблюдены</i>

По результатам предзащиты принято решение:

рекомендовать к защите	
рекомендовать к защите с учетом направления НКР на доработку	
не рекомендовать НКР к защите в связи с ее несоответствием критериям качества выполнения НКР	

Проректор
по научной работе АНО ВО «УМЦ»

Заведующий кафедрой

Ознакомлен (дата / подпись) _____ / _____

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В. В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)**

НАУЧНО - КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Тема:« _____

_____»

Направление подготовки:

*(37.06.01 Психологические науки; 38.06.01 Экономика;
41.06.01 Политические науки и регионоведение)*

Заведующий кафедрой: _____ д.э.н., доцент Иванов А.С.

Научный руководитель: _____ д.э.н., профессор Петров А.С.

Аспирант: _____ группа Э/А319, Сидоров А.А.

Допущена к защите в ГЭК «_____» _____ 20____ г.

МОСКВА 2024

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В. В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)**

«ДОПУЩЕН К ЗАЩИТЕ»

Заведующий кафедрой _____
_____ Иванов А. С.

« _____ » _____ 2023 г.

НАУЧНЫЙ ДОКЛАД

Тема: « _____

_____ »

Направление подготовки:

*(37.06.01 Психологические науки; 38.06.01 Экономика;
41.06.01 Политические науки и регионоведение)*

Научный руководитель: _____ д.э.н., профессор Петров А.С.

Аспирант: _____ группа Э/А319, Сидоров А.А.

МОСКВА 2024

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В. В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)**

ОТЗЫВ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

на научный доклад аспиранта *Фамилия Имя Отчество (полностью)*
группы (*указать группу*) по теме: (*указать тему работы*).

Направление подготовки:

В ОТЗЫВЕ должны быть отражены:

1. Общая характеристика научно-исследовательской деятельности аспиранта в ходе выполнения научно-квалификационной работы.
2. Профессиональные качества, проявленные аспирантом в ходе работы.
3. Умение определить (выявить) актуальность темы.
4. Умение полно раскрыть тему работы в ее содержании.
5. Уровень владения исследовательскими умениями (навыками математической обработки данных, анализа и интерпретации результатов исследования, формулирования выводов, рекомендаций и др.).
6. Степень самостоятельности при выполнении научного исследования.
7. Недостатки в исследовательской деятельности в период выполнения научно-квалификационной работы.
8. Рекомендации по дальнейшему использованию результатов работы: их опубликование, возможное внедрение в образовательный производственный процесс и т.д.
- 9. Рекомендуемая оценка по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».**

Научный руководитель: доктор экономических наук, доцент, Петров Александр Сергеевич.

« _____ » _____ 202__ г.

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В. В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)**

РЕЦЕНЗИЯ

на научный доклад об основных результатах подготовленной научной
квалификационной работы (диссертации)
аспиранта *Фамилия Имя Отчество (полностью)*
по теме: *(указать тему работы)*.

Направление подготовки:

В РЕЦЕНЗИИ должны быть отражены:

1. Общая характеристика темы, ее актуальность и значение.
2. Глубина раскрытия темы.
3. Соответствие работы требованиям новизны, теоретической и практической значимости, достоверности результатов исследования.
4. Ценность научных работ аспиранта.
5. Научное и практическое значение выводов научно-квалификационной работы, возможность их внедрения и использования.
6. Качество литературного изложения, стиль, логика.
7. Замечания (если таковые имеются).
8. Качество оформления работы (в том числе, списка литературы, рисунков, таблиц).
9. **Рекомендуемая оценка по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».**

Рецензент: руководитель НИИ, доктор экономических наук, доцент, Петров Александр Сергеевич.

« _____ » _____ 202__ г.

**Для рецензентов сторонних организаций необходимо заверить
подпись рецензента по основному месту работы.**

Приложение 8 (форма справки о внедрении результатов научно-исследовательской работы обучающегося)

СПРАВКА
о внедрении результатов научно-исследовательской работы

_____,
обучающегося Иванова Ивана Ивановича по направлению подготовки

Организация *полное наименование организации* подтверждает,
что результаты указать, *какие именно* научно-исследовательской работы
Иванова Ивана Ивановича на тему:
« _____ »

имеют практическое значение и используются / будут использоваться в
деятельности нашей организации, в том числе *указать конкретное*
подразделение

Руководитель организации _____ /Фамилия И.О./

« ____ » _____ 202__ г.
М.П.