

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский университет технологий
управления и экономики»**

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по подготовке научно-квалификационной работы (диссертации), подготовке
и представлению научного доклада об основных результатах научно-
квалификационной работы (диссертации)

Уровень высшего образования	Подготовка кадров высшей квалификации
Тип ОПОП ВО	Программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
Форма обучения	Очная/заочная

**Санкт-Петербург
2017**

Методические указания по подготовке научно-квалификационной работы (диссертации), подготовке и представлению научного доклада об основных результатах научно-квалификационной работы (диссертации) разработаны на основе Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации).

Составитель: начальник отдела аспирантуры к.п.н., доц. Бендюкова Т.С.

Рецензент: проректор по научно-техническому сотрудничеству с предприятиями и организациями и трудоустройству выпускников д.техн.н., доц. Костин Г.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Темы научно-квалификационных работ.....	6
3. Порядок проведения научного исследования и подготовки НКР.....	6
4. Правила и рекомендации оформления научно-квалификационной работы и научного доклада.....	8
5. Подготовка к представлению научного доклада	12
5.1. Представление НКР на кафедру и её рецензирование.....	12
5.2. Обсуждение текста НКР на заседании кафедры и получение допуска к ГИА.....	13
6. Представление научного доклада об основных результатах подготовленной НКР	13
6.1. Структура научного доклада.	14
6.2. Проверка текста научного доклада на оригинальность.....	14
6.3. Порядок представления научного доклада	15

1. Общие положения

1.1. Настоящие методические указания устанавливают порядок и сроки подготовки научно-квалификационной работы (диссертации), подготовки и представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) (далее – НКР) по образовательной программе высшего образования – программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программе аспирантуры), определяют порядок взаимодействия аспирантов, обучающихся в Санкт-Петербургском университете технологий управления и экономики (далее – Университет), научного руководителя аспиранта, выпускающей кафедры и отдела аспирантуры в процессе реализации образовательной программы в части подготовки НКР и представления научного доклада.

1.2. Цели и объемы подготовки НКР по программам аспирантуры определяются Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – ФГОС ВО), учебным планом подготовки аспирантов по соответствующему профилю, рабочей программой модуля «Подготовка НКР».

1.3. Процедура подготовки и представления научного доклада является заключительным этапом выполнения научных исследований и освоения образовательной программы аспирантуры.

1.4. Представление научного доклада об основных результатах подготовленной НКР является обязательной составной частью образовательной программы высшего образования, относящейся к блоку «Государственная итоговая аттестация».

1.5. НКР готовится аспирантом на основе глубокого и всестороннего изучения учебной и научной литературы, результатов самостоятельно выполненного научного исследования, обобщения полученных эмпирических данных. В ходе подготовки НКР аспирант изучает интересующую его проблему и получает навыки научного и творческого подхода к решению различных профессиональных задач.

1.6. Основными целями выполнения НКР являются:

- углубление, систематизация и интеграция теоретических знаний и практических навыков;
- развитие умения критически оценивать и обобщать теоретические положения;

- применение полученных знаний при решении конкретных задач в рамках направления и направленности (профиля) подготовки;
- развитие навыков самостоятельной аналитической работы;
- овладение современными методами научного исследования;
- презентация навыков публичной дискуссии и защиты научных идей, предложений и рекомендаций.

В соответствии с ФГОС ВО по программам аспирантуры НКР (диссертация) должна быть выполнена с соблюдением требований, предъявляемыми к диссертации на соискание ученой степени кандидата наук¹.

В соответствии с п. 10 Постановления Правительства РФ от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней» к диссертации предъявляются следующие требования: «диссертация должна быть написана автором самостоятельно, обладать внутренним единством, содержать новые научные результаты и положения, выдвигаемые для публичной защиты, и свидетельствовать о личном вкладе автора в науку.

В диссертации, имеющей прикладной характер, должны приводиться сведения о практическом использовании полученных автором диссертации научных результатов, а в диссертации, имеющей теоретический характер, - рекомендации по использованию научных выводов.

Предложенные автором диссертации решения должны быть аргументированы и оценены по сравнению с другими известными решениями»².

В ходе подготовки НКР аспирант работает в тесном контакте с научным руководителем. Назначение научного руководителя производится приказом ректора на основании решений выпускающих кафедр.

В НКР на основании выполненных автором исследований отражается решение задач, имеющих важное значение для развития соответствующей отрасли знаний, либо излагаются новые научно обоснованные технические, технологические или иные решения и разработки, имеющие существенное значение для развития страны.

¹ Пункт 15 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. N 842 "О порядке присуждения ученых степеней".

² Постановление Правительства РФ от 24.09.2013 N 842 (ред. от 28.08.2017) "О порядке присуждения ученых степеней" (вместе с "Положением о присуждении ученых степеней") // СПС КонсультантПлюс.

2. Темы научно-квалификационных работ

2.1. Темы НКР формулируются аспирантом совместно с научным руководителем и обсуждаются на выпускающей кафедре. Не позднее 3 месяцев после зачисления темы НКР утверждаются приказом ректора.

2.2. В соответствии с утвержденной темой НКР аспирант, совместно с научным руководителем, разрабатывает план выполнения научных исследований и подготовки НКР.

3. Порядок проведения научного исследования и подготовки НКР

Выполнение НКР предполагает следующую последовательность действий:

- работа по выбору проблематики научного исследования и её обоснование;
- предварительное формулирование темы НКР;
- обсуждение и уточнение темы НКР с потенциальным научным руководителем;
- определение целей и задач, подлежащих решению в ходе научного исследования;
- представление темы НКР на заседании выпускающей кафедры;
- ходатайство выпускающей кафедры перед Ученым советом о закреплении темы диссертационного исследования и научного руководителя;
- составление плана научного исследования;
- выбор способов решения поставленных задач и их сравнительная оценка;
- составление библиографии по теме, изучение научной литературы и других материалов, относящихся к разрабатываемой теме;
- формирование структуры НКР;
- подготовка литературного обзора по теме НКР;
- сбор и изучение материала по теме диссертационного исследования;
- разработка методики проведения исследования;
- проведение теоретического исследования;
- выявление необходимости проведения экспериментов для подтверждения отдельных положений теоретических исследований;
- разработка методики экспериментальных исследований, подготовка эксперимента;
- проведение экспериментов, обработка полученных данных;

- работа над текстом диссертации;
- написание статей на основе результатов проведенных исследований и их публикация;
- апробация результатов проведенных исследований на конференциях и семинарах;
- сопоставление результатов эксперимента с теоретическими исследованиями;
- корректировка теоретических моделей объекта по результатам эксперимента;
- оформление результатов диссертационного исследования в виде научных статей и публикация их в научных изданиях, в том числе 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 наук³;
- оформление работы в соответствии с требованиями, устанавливаемыми ГОСТ Р 7.0.11-2011⁴;
- представление полного текста НКР и опубликованных научных работ по теме исследования на выпускающую кафедру для рецензирования и обсуждения и для допуска к государственной итоговой аттестации, а также получения заключения организации в соответствии с п. 16 Положения о присуждении ученых степеней⁵;
- подготовка и оформление научного доклада об основных результатах подготовленной НКР в соответствии с утверждёнными в Университете требованиями;
- представление текста научного доклада в электронном и бумажном виде на выпускающую кафедру для проверки текста на объём заимствований с помощью Интернет-сервиса «Антиплагиат», получение справки об объёме заимствований, подписанной научным руководителем и заведующим выпускающей кафедрой, а также отзыва научного руководителя;
- подготовка иллюстративного (раздаточного) материала (в форме презентации и (или) в бумажном виде) для членов государственной экзаменационной комиссии;

³ Перечень рецензируемых научных изданий // <http://vak.ed.gov.ru/87>

⁴ ГОСТ Р 7.0.11-2011 Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 13.12.2011 N 811-ст) // СПС КонсультантПлюс

⁵ Постановление Правительства РФ от 24.09.2013 N 842 (ред. от 28.08.2017) «Положение о присуждении ученых степеней» Постановление Правительства РФ от 24.09.2013 N 842 (ред. от 28.08.2017) "О порядке присуждения ученых степеней" (вместе с "Положением о присуждении ученых степеней") // СПС КонсультантПлюс

- представление НКР перед государственной экзаменационной комиссией;
- размещение текста научного доклада в электронно-библиотечной системе Университета.

4. Правила и рекомендации оформления научно-квалификационной работы и научного доклада

4.1. Оформление текста НКР и научного доклада должно быть выполнено с соблюдением требований ГОСТ Р 7.0.11-2011 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Диссертация и автореферат диссертации структура и правила оформления»:

- а) титульный лист (приложение 1);
- б) оглавление;
- в) текст диссертации:
 - введение,
 - основная часть,
 - заключение;
- г) список сокращений и условных обозначений;
- д) словарь терминов;
- е) список литературы;
- ж) список иллюстративного материала;
- з) приложения.

4.2. Оформление текста НКР.

4.2.1. Введение к НКР включает в себя следующие основные структурные элементы:

- актуальность темы исследования;
- степень ее разработанности;
- цели и задачи;
- научную новизну;
- теоретическую и практическую значимость работы;
- методологию и методы исследования;
- положения, выносимые на защиту;
- степень достоверности и апробацию результатов.

4.2.2. Основной текст должен быть разделен на главы и параграфы или разделы и подразделы, которые нумеруют арабскими цифрами. Каждую главу (раздел) НКР начинают с новой страницы.

4.2.3. В заключении диссертации излагают итоги выполненного исследования, рекомендации, перспективы дальнейшей разработки темы.

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

4.2.5. Работа должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги одного сорта формата А4 (210 x 297 мм) через полтора интервала и размером шрифта Times New Roman 12 - 14 пунктов. НКР должна иметь твердый переплет.

4.2.6. Страницы НКР 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.

4.2.7. Все страницы НКР, 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 печатается на середине верхнего поля страницы.

Библиографические ссылки в тексте НКР оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5.-2008⁶.

4.2.8. Иллюстративный материал может быть представлен рисунками, фотографиями, графиками, чертежами, схемами, диаграммами и другим подобным материалом. Иллюстрации, используемые в НКР, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости - в приложении к НКР.

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 НКР. При ссылке следует писать слово «Рисунок» с указанием его номера.

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

Таблицы нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы (раздела). На все таблицы должны быть приведены ссылки в

⁶ ГОСТ Р 7.0.5-2008. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления (утв. и введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 28.04.2008 N 95-ст)

тексте НКР. При ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера.

Перечень таблиц указывают в списке иллюстративного материала.

4.2.10. 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 НКР следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы (раздела). Номер заключают в круглые скобки и записывают на уровне формулы справа.

4.3. Оформление списка сокращений и условных обозначений.

Сокращение слов и словосочетаний на русском и иностранных европейских языках оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 7.11–2004⁷ и ГОСТ 7.12–2011⁸. 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 НКР.

4.4. Оформление списка терминов

При использовании специфической терминологии в НКР 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 НКР.

4.5. Оформление списка литературы

⁷ ГОСТ 7.11-2004 (ИСО 832:1994). Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках (введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 22.03.2005 N 60-ст)

⁸ ГОСТ Р 7.0.12-2011. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 13.12.2011 N 813-ст)

Список литературы должен включать библиографические записи на источники, использованные автором при работе над темой. 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.

Библиографические записи в списке литературы оформляют согласно ГОСТ Р 7.0.5-2008⁹.

4.6. Оформление приложений

Материал, дополняющий основной текст НКР, 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 НКР. Список располагают после списка литературы.

Приложения располагают в тексте НКР 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.

⁹ ГОСТ Р 7.0.5-2008. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления (утв. и введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 28.04.2008 N 95-ст)

В тексте НКР на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте диссертации. Приложения должны быть перечислены в оглавлении НКР с указанием их номеров, заголовков и страниц.

Отдельный том «Приложения» должен иметь титульный лист, аналогичный титульному листу основного тома НКР, с добавлением слова «Приложения» и самостоятельное оглавление. Наличие тома «Приложения» указывают в оглавлении первого тома НКР.

5. Подготовка к представлению научного доклада

5.1. Представление НКР на кафедру и её рецензирование

5.1.1. Предварительное обсуждение текста НКР происходит на выпускающей кафедре с участием научных руководителей и преподавателей. К обсуждению текста НКР допускаются аспиранты, предварительно получившие одобрение научного руководителя о выполнении НКР, проверившего НКР на объём заимствования. График обсуждения текстов НКР составляет выпускающая кафедра и доводит до сведения аспиранта не позднее, чем за 2 месяца до начала государственных аттестационных испытаний.

5.1.2. Полный текст НКР, оформленный в соответствии с требованиями, устанавливаемыми Министерством образования и науки Российской Федерации и требованиями ГОСТ Р 7.0.11-2011 «Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления» для ее обсуждения должен быть представлен на выпускающую кафедру не менее, чем за месяц до начала государственной итоговой аттестации.

5.1.3. Для определения качества подготовленной аспирантом НКР, репрезентативности полученных результатов, полноты их отражения в представленных публикациях, а также научной ценности НКР, она подлежит обязательному рецензированию. Решением выпускающей кафедры назначаются рецензенты НКР аспиранта – специалисты с ученой степенью по направлению и направленности (профилю) программы подготовки аспиранта.

5.1.4. Рецензент обязан внимательно ознакомиться с текстом НКР, публикациями аспиранта, актами о внедрении (при наличии) и сделать личное заключение в письменном виде с рекомендуемой оценкой НКР.

5.1.5. Рецензент представляет рецензию на НКР заведующему выпускающей кафедрой и аспиранту не менее, чем за 2 недели до начала государственной итоговой аттестации.

5.2. Обсуждение текста НКР на заседании кафедры и получение допуска к ГИА

5.2.1. Не позднее, чем за 2 недели до начала ГИА на заседании выпускающей кафедры проводится обсуждение текста НКР. Аспирант представляет на выпускающую кафедру текст НКР, публикации по теме НКР, отзыв научного руководителя, рецензии и выступает с докладом (до 15 мин.), сопровождая доклад презентацией и (или) иллюстративным (раздаточным) материалом.

5.2.2. Обсуждение полного текста НКР и оформление итоговых документов проводится в соответствии с Положением о подготовке и выдаче заключения организации по диссертации на соискание ученой степени частного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики».

5.2.3. Обсуждение текста НКР проводится в обстановке, максимально приближенной к той, которая имеет место при представлении научного доклада на заседание ГЭК. Роль комиссии в данном случае выполняют преподаватели кафедры, руководители проектов, рецензенты, которые участвуют в обсуждении НКР после выступления аспиранта.

5.2.4. После обсуждения текста НКР принимается решение о степени готовности НКР и выносится решение о возможности допуска аспиранта к представлению результатов выполнения НКР в виде научного доклада на заседании государственной экзаменационной комиссии.

5.2.5. При наличии существенных замечаний по представленной НКР, а также в случае неявки аспиранта на обсуждение по неуважительной причине или нарушении графика предварительной защиты со стороны аспиранта, может быть принято решение о дате повторного обсуждения работы. После прохождения 2-х предварительных обсуждений с неудовлетворительным результатом или неявки на обсуждение выпускающая кафедра принимает решение о невозможности представления НКР к защите в государственной экзаменационной комиссии в текущем учебном году.

5.2.6. В случае принятия решения о допуске аспиранта к ГИА, выпускающая кафедра готовит проект заключения организации.

6. Представление научного доклада об основных результатах подготовленной НКР

Научный доклад об основных результатах подготовленной НКР оформляется аспирантам по итогам обсуждения полного текста НКР на заседании выпускающей кафедры.

6.1. Структура научного доклада.

6.1.1. Оформление научного доклада производится с учётом ГОСТ Р 7.0.11-2011¹⁰

6.1.2. Структура доклада содержит следующие элементы:

а) титульный лист научного доклада (приложение 2);

б) текст научного доклада должен содержать:

– краткое обоснование актуальности темы научно-квалификационной работы (диссертации);

– характеристику объекта, предмета, цели и задач НКР;

– краткую характеристику методов исследования;

– личный вклад аспиранта в проведенное исследование;

– краткое изложение основных научных результатов подготовленной НКР;

– научную новизну и практическую значимость основных результатов исследований;

– выводы, рекомендации и предложения, апробация научно-исследовательских результатов;

в) список публикаций аспиранта, в которых отражены основные научные результаты НКР.

6.2. Проверка текста научного доклада на оригинальность

6.2.1. Научный доклад представляется аспирантом в электронном виде на выпускающую кафедру для проверки текста на объём заимствований с помощью Интернет-сервиса «Антиплагиат» и получения соответствующей справки, формируемой с помощью системы «Антиплагиат. ВУЗ». Справка подписывается научным руководителем аспиранта и заведующим выпускающей кафедрой.

6.2.2. Процент оригинальности текста научного доклада, при котором аспирант имеет право представлять его на заседании ГЭК, определяется программой государственной итоговой аттестации аспирантов по соответствующему направлению и направленности (профилю).

6.2.3. В случае если оригинальность текста представленного доклада менее, указанных в соответствующей программе ГИА, аспирант не допускается до государственной итоговой аттестации в форме научного доклада и подлежит отчислению как не выполнивший обязанностей по

¹⁰ ГОСТ Р 7.0.11-2011 Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 13.12.2011 N 811-ст) // СПС КонсультантПлюс

выполнению учебного плана добросовестному освоению образовательной программы аспирантуру.

6.3. Порядок представления научного доклада

6.3.1. Представление научного доклада об основных результатах НКР является частью государственной итоговой аттестации выпускников аспирантуры и регламентируется Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по программам подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре Частного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики». Представление научного доклада об основных результатах НКР проводится публично на заседании ГЭК.

6.3.2. На заседание ГЭК представляется текст научного доклада в бумажном виде, справка о доли оригинального текста, подготовленная кафедрой, отзыв научного руководителя, рецензии.

6.3.3. В рамках представления научного доклада перед государственной экзаменационной комиссией аспирант излагает и обосновывает тему исследования, его актуальность, научную новизну, рабочую гипотезу, объект и предмет, цели и задачи исследования, методологию его проведения, научно-практическую значимость, а также результаты и выводы, которые содержатся в основной части научно-квалификационной работы (диссертации). В выступлении необходимо отразить этапы проведения исследования (эксперименты, расчеты) с акцентом на их практическую значимость; т.е. основой доклада должны быть третья глава НКР и выводы (заключение) работы. В процессе научного доклада необходимо ссылаться на иллюстративный материал и закончить его рекомендациями по результатам исследования.

6.3.4. Время выступления аспиранта с научным докладом не превышает 10 минут.

6.3.5. После выступления аспиранта зачитывается отзыв научного руководителя и рецензии на НКР. Аспирант отвечает на вопросы членов ГЭК. На представление научного доклада аспиранта, включая ответы на вопросы членов комиссии и замечания рецензентов, отводится не более 30 минут.

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский университет технологий
управления и экономики»**

на правах рукописи

Ф.И.О. аспиранта

Научно-квалификационная работа

« _____ »

Код и наименование направления, направленность (профиль)

Шифр и наименование специальности

(по номенклатуре специальностей научных работников)

Научный руководитель:

уч. степень, уч. звание, должность

Ф.И.О.

Санкт-Петербург

201__ г.

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский университет технологий
управления и экономики»**

на правах рукописи

Ф.И.О. аспиранта

**Научный доклад по результатам подготовленной
научно-квалификационной работы на тему**

« _____ »

Код и наименование направления, направленность (профиль)

Научный руководитель:
уч. степень, уч. звание, должность
Ф.И.О.

Санкт-Петербург
201__ г.