

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

---

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Пензенский государственный университет  
архитектуры и строительства»

**С.Д. Резник, С.Н. Макарова**

**ПОВЫШЕНИЕ РОЛИ  
НАУЧНОГО РУКОВОДСТВА АСПИРАНТАМИ  
В ОБЕСПЕЧЕНИИ КАЧЕСТВА ПОДГОТОВКИ  
МОЛОДЫХ УЧЕНЫХ РОССИИ**

Пенза 2013

УДК 378.2  
ББК 72.6  
Р34

Рецензенты: доктор экономических наук, профессор, заведующий кафедрой «Управление бизнесом» Пензенского государственного университета С.М. Васин;  
доктор экономических наук, профессор кафедры «Экономика организации и управление персоналом» Финансового университета при Правительстве РФ (филиал в г. Пензе) В.В. Бондаренко

**Резник С.Д.**

Р34 Повышение роли научного руководства аспирантами в обеспечении качества подготовки молодых ученых России: моногр. / С.Д. Резник, С.Н. Макарова. – Пенза: ПГУАС, 2013. – 176 с.

**ISBN 978-5-9282-0891-2**

Монография подготовлена в рамках реализации проекта «Разработка механизмов повышения эффективности подготовки аспирантов высших учебных заведений к самостоятельной научной и педагогической деятельности» Федеральной целевой программы «Научные и научно-педагогические кадры инновационной России» (на 2009–2013 гг.) (государственный контракт № 14.740.11.0563), выполненного по заданию Минобрнауки России.

Представлены результаты мониторинга деятельности научных руководителей аспирантов в высших учебных заведениях, а также научно-методические подходы, обеспечивающие повышение эффективности научного руководства аспирантами.

Для научных руководителей аспирантов, а также для студентов, обучающихся по направлению 080200.68 Менеджмент: НИР.Б.1 Научно-исследовательская работа.

**ISBN 978-5-9282-0891-2**

© Пензенский государственный университет  
архитектуры и строительства, 2013  
© Резник С.Д., Макарова С.Н., 2013

## ВВЕДЕНИЕ

Формирование научных и научно-педагогических кадров является одной из важнейших задач российского общества. В условиях расширения научного пространства от качества подготовки и аттестации научных кадров зависит развитие научного прогресса в стране.

Система послевузовского образования в Российской Федерации сталкивается со множеством проблем, связанных с недостаточной эффективностью функционирования института аспирантуры. В связи с этим первоочередными проблемами, на решение которых должна быть направлена совместная деятельность высшей школы, академической и отраслевой науки, становятся проблемы воспроизводства кадрового потенциала науки и высшей школы, сохранение преемственности поколений, совершенствование системы подготовки и аттестации специалистов высшей квалификации. Преобразования российской науки помимо кардинальных финансовых и организационных решений нуждаются в серьезном улучшении качества подготовки молодых ученых. Оно зависит от многих причин: грамотного отбора и численности аспирантов, создания им условий для успешной научной деятельности, развития системы аттестации научных кадров и др.

Однако, ключевым механизмом в системе подготовки научных кадров высшей квалификации является качество научного руководства аспирантами.

Научные руководители в силу своих личностных и профессиональных особенностей становятся для аспирантов образцом для подражания, играют особую роль в становлении молодых ученых.

К сожалению, системе научного руководства аспирантами присущи недостатки, обусловленные не только общими кризисными явлениями, характерными для системы вузовского образования в целом, но и тем обстоятельством, что обеспечение качества работы научных руководителей находится на периферии внимания научной общественности.

Справедливо отмечаемые Высшей аттестационной комиссией многочисленные недостатки, регулярно встречающиеся в диссертационных работах, в авторефератах, в аттестационных документах соискателей, имеют свои причины. И вина за эти упущения лежит не только на аспирантах и кафедрах, где выполнялись диссертационные работы. Серьезные замечания можно обратить и в сторону научных руководителей аспирантов, которые, как правило, остаются за рамками дискуссий и справедливой критики научного сообщества.

Содержание деятельности и требования к научным руководителям диссертационных работ не имеют адекватного толкования ни в официальных документах ВАК, ни в сборниках методических материалов.

На наш взгляд, искусству и науке менеджмента научных руководителей аспирантов, особенно, начинающих руководителей, нужно обучать. К сожалению, применительно к научным руководителям это как-то не принято, об этом разговора нет. Получается, если ты ученый, то уже владеешь менеджментом. Но, на самом деле, это далеко не так, во-первых, а во-вторых, еще не каждый ученый, даже высокого класса, может стать менеджером, нужно иметь способности к такой деятельности плюс этому нужно обучаться.

Деятельность научных руководителей, как института подготовки и аттестации научных кадров, нуждается в обстоятельном анализе, обобщении, системных рекомендациях, научной и методической поддержке.

Следует выделить ряд направлений, характеризующих состояние и тенденции развития системы аттестации научно-педагогических кадров, а также руководства аспирантами. Развитию квалификационных научно-педагогических и научно-психологических исследований в России посвящены монографии Аристера Н.И., Буллах К.В., Загузова Н.И. и др.

Результаты исследований теории и истории подготовки научных кадров через аспирантуру и присуждения научных степеней в нормативных правовых актах России представлены в монографиях Галкина К.Т., Горошко О.Н., Петренко Л.Ф., Федькина Г.И., Якушева А.Н. и др.

Теоретические аспекты и практические рекомендации по оформлению диссертаций представлены в трудах Ануфриева А.Ф., Аристера Н.И., Волкова Ю.Г., Гитиса Э.И., Глухова В.В., Горелова В.П., Журавлева Е.И., Загузова Н.И., Захарова А., Кузина Ф.А., Райзберга Б.А., Резника С.Д., Шуйского А.И. и др.

Опыт практической деятельности по реализации теории педагогического менеджмента, ориентированный на конечный результат, представлен в работах Бондаревской Е.В., Вазиной К.Я., Давыденко Т.М., Капустиной Н.П., Конаржевского Ю.А., Крыжко В.В., Кульневича С.В., Павлютенкова Е.М., Симонова В.П., Слостенина В.А., Третьякова П.И., Шамовой Т.И. и др.

Теоретические аспекты управления системой государственной аттестации научно-педагогических кадров отражены в трудах Браже Т.Г., Зотовой Н.К., Ковиной Т.Е., Конева В.С., Колесниковой И.А., Коло-

миец Б.К., Кузьминой Н.В., Немовой Н.В., Скок Г.Б., Эмануиловой Н.Е. и др.

Вопросы совершенствования аттестации научно-педагогических кадров нашли отражение в работах А.Я. Синецкого, К.Т. Галкина, А.Н. Якушева, А.Е. Иванова, А.Ю. Климова, С.Д. Резника, В.Г. Выскуба и др.

Проблемы повышения эффективности подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации, являясь одними из приоритетных направлений государственной образовательной политики нашли свое отражение в ряде работ современных исследователей: С.С. Балабанова, Б.И. Бедного, А.П. Беляевой, В.В. Гвоздевой, А.А. Дорофеева, С.В. Коршунова, В.В. Краевского, В.И. Кружалина, Г.В. Лагунова, В.С. Леднева, И.В. Малюгиной, Д.В. Пузанкова, И.А. Майбурова, С.М. Марковой, М.И. Махмутова, А.А. Мироноса, А.М. Новикова, С.А. Пиявского, В.Г. Разумовского, Н.М. Розиной, Б.А. Сазонова, В.С. Сенашенко, М.Н. Стриханова, Р.Г. Стронгина, В.Д. Шадрикова, В.В. Юдина и др.

Отдельные вопросы осуществления научного руководства аспирантами рассматриваются в работах Л.В. Ведерниковой, И.Д. Котлярова, С.А. Писаревой, О.А. Поворознюк, С.Д. Резника, А.С. Роботовой, В. Ситарова, А.П. Тряпицыной, Л.Б. Эрштейна и др.

Современные социально-экономические условия, требуют системного рассмотрения вопросов повышения качества научного руководства диссертационными исследованиями.

Учитывая вышеизложенные проблемы, Пензенский государственный университет архитектуры и строительства в рамках реализации проекта «Разработка механизмов повышения эффективности подготовки аспирантов высших учебных заведений к самостоятельной научной и педагогической деятельности», осуществил в 2010–2012 гг. по заданию Минобрнауки России комплексное исследование, одной из целей которого является разработка рекомендаций, направленных на повышение эффективности деятельности научных руководителей аспирантов, призванных обеспечивать высокое качество диссертационных исследований и своевременность защит диссертационных работ.

Для достижения поставленной цели решены следующие задачи:

- обобщены теоретические основы функционирования аспирантуры как научно-образовательной системы развития кадрового потенциала высшей школы, и, в частности, деятельности научных руководителей как института подготовки и аттестации научных кадров;
- разработан методический инструментарий, на основе которого проведен мониторинг деятельности научных руководителей аспирантов в высших учебных заведениях;

- проанализированы нормативные документы, затрагивающие статус научных руководителей;
- изучен состав научных руководителей аспирантов;
- оценена эффективность научного руководства аспирантами в российских вузах: качества и компетенции научных руководителей аспирантов, организация руководства группой аспирантов, координация и контроль их деятельности, организация личной деятельности научных руководителей;
- разработана модель качеств и компетенций научного руководителя аспирантов;
- предложена система взаимодействия научного руководителя с аспирантами в процессе подготовки и защиты кандидатской диссертации
- развито научно-методическое и нормативно-правовое обеспечение деятельности научных руководителей.

Объектом исследования выступают научные руководители аспирантов высших учебных заведений российских вузов.

Предметом исследования является содержание деятельности научных руководителей аспирантов, их качества и компетенции.

Теоретической и методологической основой исследования являются фундаментальные и прикладные исследования в области управления системой государственной подготовки и аттестации научно-педагогических кадров, труды исследователей в области менеджмента в системе высшего образования; концепции, доктрины и программы Министерства образования и науки РФ по вопросам подготовки научно-педагогических кадров. Информационной базой работы являлись положения, регламенты и нормативные документы Высшей аттестационной комиссии Минобрнауки России, законодательные и нормативные документы федеральных и региональных органов власти, материалы научных конференций.

Новизна данного исследования заключается в обосновании и разработке единого информационного поля для научных руководителей аспирантов, а также для аспирантов и других участников диссертационного и аттестационного процессов, что позволит повысить эффективность их деятельности и на этой основе – обеспечить повышение качества и своевременности защищаемых диссертаций, приток в науку добротного молодого пополнения.

Структурно монография состоит из трех глав.

Первая глава раскрывает теоретический аспект научного руководства аспирантами как ключевого фактора в системе подготовки научных кадров высшей квалификации, представляет аспиранта и научного

руководителя как основных субъектов диссертационного процесса, раскрывает характер и содержание деятельности научного руководителя аспиранта.

Вторая глава содержит методические основы исследования деятельности научных руководителей аспирантов в высших учебных заведениях и результаты анализа практики научного руководства аспирантами в российских вузах, в частности: анализ состава и содержания деятельности научных руководителей аспирантов, анализ качеств и компетенций научных руководителей, анализ опыта руководства группой аспирантов, а также организации личной деятельности научных руководителей.

Третья глава раскрывает механизмы и предлагает технологии повышения эффективности научного руководства аспирантами, в частности: предлагается модель качеств и компетенций научного руководителя аспирантов, раскрывается система взаимодействия научного руководителя с аспирантами в процессе подготовки и защиты кандидатской диссертации, предлагается научно-методическое и нормативно-правовое обеспечение деятельности научных руководителей, а также предлагаются технологии организации личной деятельности научных руководителей.

Авторы выражают большую признательность рецензентам: доктору экономических наук, профессору С.М. Васину (заведующему кафедрой «Управление бизнесом» Пензенского государственного университета); доктору экономических наук, профессору В.В. Бондаренко (профессору кафедры «Экономика организации и управление персоналом» Финансового университета при Правительстве РФ (филиал в г. Пензе) за полезные замечания и предложения по улучшению содержания рукописи.

# 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ НАУЧНОГО РУКОВОДСТВА АСПИРАНТАМИ В РОССИЙСКИХ ВУЗАХ

## 1.1. Роль научного руководства аспирантами в системе подготовки научных кадров высшей квалификации

Научное руководство аспирантами – важнейшая часть подготовки специалистов высшей квалификации.

Для оказания научной и методической помощи при работе над диссертацией, контроля над выполнением работы, оказания, в случае необходимости, психологической поддержки, выработки рекомендаций по поводу участия аспирантов в учебном процессе аспиранту назначается научный руководитель.

Научный руководитель несет всю полноту ответственности как за уровень теоретической подготовки аспиранта и своевременность представления диссертации, так и за ее содержание.

Анализ данных государственной статистики<sup>1</sup> показывает, что ежегодно показатели выпуска в соответствии с ростом показателей приема и численности аспирантов увеличивались.

Одновременно с ростом количественных показателей функционирования института аспирантуры в последние годы происходит снижение его качественных показателей. Численность выпуска аспирантов ежегодно увеличивается: с 1992 г. по 2010 г. – в 3,5 раза. Однако удельный вес защитивших диссертации в общем объеме выпуска аспирантов остается пока низким: в 2010 г. он составил 28,47 % (табл. 1.1). Эффективность функционирования аспирантуры остается относительно низкой.

Сложившееся положение обусловлено рядом факторов: качественным составом лиц поступающих в аспирантуру, их мотивационными установками, научной и социально-психологической средой, формами и средствами коммуникации внутри и вне научного сообщества, системой стимулирования и признания достижений. Возрастает процент аспирантов, поступивших в аспирантуру для самоутверждения, но не желающих при этом заниматься в будущем научно-педагогической деятельностью.

---

<sup>1</sup> Мужчины и женщины России 2010: стат. сб. / Росстат. – М., 2010.

Подготовка научных кадров высшей квалификации в России: стат. сб. – М.: ЦИСН, 2011.

Россия в цифрах 2012: крат. стат. сб. / Росстат. – М., 2012.

Таблица 1.1

Показатели эффективности аспирантуры в вузах России<sup>1</sup>

Показатель	1992		2000		2005		2007	
	количество	отношение к 1992 г., %	количество	отношение к 1992 г., %	количество	отношение к 1992 г., %	количество	отношение к 1992 г., %
<b>Численность аспирантов, чел.</b>	<b>36747</b>	<b>100</b>	<b>100212</b>	<b>272,71</b>	<b>122913</b>	<b>334,48</b>	<b>129373</b>	<b>352,06</b>
<b>Прием в аспирантуру, чел.</b>	<b>11238</b>	<b>100</b>	<b>37025</b>	<b>329,46</b>	<b>40319</b>	<b>358,77</b>	<b>45561</b>	<b>405,42</b>
<b>Выпуск из аспирантуры, чел.</b>	<b>9532</b>	<b>100</b>	<b>21015</b>	<b>220,47</b>	<b>28755</b>	<b>301,67</b>	<b>30900</b>	<b>324,17</b>
<b>В т.ч. с защитой диссертации, чел</b>	<b>2213</b>	<b>100</b>	<b>6630</b>	<b>299,59</b>	<b>9641</b>	<b>435,65</b>	<b>10075</b>	<b>455,26</b>
Выпуск с защитой диссертации, %	23,22	100	31,55	135,87	33,53	144,40	32,61	140,40

Показатель	2008		2009		2010	
	количество	отношение к 1992 г., %	количество	отношение к 1992 г., %	количество	отношение к 1992 г., %
<b>Численность аспирантов, чел.</b>	<b>130277</b>	<b>354,52</b>	<b>137068</b>	<b>373,00</b>	<b>157437</b>	<b>428,43</b>
<b>Прием в аспирантуру, чел.</b>	<b>44257</b>	<b>393,82</b>	<b>49736</b>	<b>442,57</b>	<b>54558</b>	<b>485,48</b>
<b>Выпуск из аспирантуры, чел.</b>	<b>28889</b>	<b>303,07</b>	<b>29678</b>	<b>311,35</b>	<b>33763</b>	<b>354,21</b>
<b>В т.ч. с защитой диссертации, чел</b>	<b>8116</b>	<b>366,74</b>	<b>9996</b>	<b>451,69</b>	<b>9611</b>	<b>434,30</b>
Выпуск с защитой диссертации, %	28,09	120,97	33,68	145,04	28,47	122,61

<sup>1</sup> Россия в цифрах 2011: крат. стат. сб. / Росстат. – М., 2011. – 581 с. –

Улучшение качества подготовки молодых ученых зависит от многих причин: грамотного отбора и численности аспирантов, создания им условий для успешной научной деятельности, развития системы аттестации научных кадров и др. Но одним из ключевых механизмов в системе подготовки научных кадров высшей квалификации является качество научного руководства аспирантами.

Научное руководство аспирантами осуществляется в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22 августа 1996 г. № 125-ФЗ, Положением «О подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования в РФ» (в ред. Приказов Минобрнауки РФ от 16.03.2000 № 780, от 27.11.2000 № 3410, от 17.02.2004 № 696), решениями Ученого совета учебного или научного учреждения.

Научное руководство осуществляется по отраслям наук. Оплата труда научных руководителей аспирантов производится из расчета, как правило, 50 часов на одного аспиранта в год. Вместе с тем есть примеры, когда оплата труда научных руководителей производится из расчета 75 часов в год на одного аспиранта – гражданина РФ и других государств СНГ и 100 часов в год на одного иностранного аспиранта (государства «дальнего зарубежья»)<sup>1</sup>.

Ректор/директор имеет право устанавливать научным руководителям аспирантов доплату без ограничения ее предельных размеров за счет бюджетных или внебюджетных средств.

Согласно Положению о подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования в Российской Федерации, количество аспирантов, прикрепляемых к одному научному руководителю, определяется с его согласия ректором высшего учебного заведения или руководителем научного учреждения (организации).

Работа с аспирантами неизмеримо сложнее, чем со студентами, если правильно и ответственно относиться к ней. Добросовестное отношение к делу не позволяет научным руководителям иметь сверхбольшое число аспирантов. К примеру, количество аспирантов, прикрепляемых к одному научному руководителю, может быть таким: не более 5 человек – доктору наук, профессору, и не более 3 человек – кандидату наук, доценту.

---

<sup>1</sup> Научные руководители аспирантов [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.zpu-journal.ru/asp/matriculation/advisers/> (дата обращения 08.01.2013).

В существующей практике вопрос о праве руководства аспирантами и соискателями решает ученый совет вуза или НИИ, который такими полномочиями обладает. Однако до сих пор не существует официального положения о тех критериях, которыми эти советы должны руководствоваться при назначении научных руководителей.

Как правило, научные руководители предлагаются кафедрой, а не выбираются самими аспирантами, но поучаствовать в этом процессе можно и нужно.

Регламент утверждения темы диссертационного исследования и научного руководителя может иметь следующий вид<sup>1</sup>:

– обоснование темы соискателя кандидатской степени рассматривается на заседании кафедры с предварительным рецензированием одним или двумя специалистами и оформлением протокола рассмотрения;

– в случае если на базе университета действует диссертационный совет по заявляемой специальности и защита предполагается на этом совете, то тема и кандидатура научного руководителя после обсуждения на кафедре рассматриваются экспертами и председателем диссертационного совета;

– при отсутствии в университете диссертационного совета по проблеме соискателя решение кафедры должно быть подкреплено решением совета института (факультета), где работает соискатель.

Для утверждения темы и научного руководителя ученому секретарю совета университета представляются следующие документы:

– заявление соискателя с кратким обоснованием темы;

– протокол обсуждения на кафедре;

– согласие научного руководителя и список опубликованных работ, характеризующий его научную квалификацию по диссертационной проблеме и опыт научного руководства диссертационными исследованиями;

– выписка из решения диссертационного совета при университете.

Указанные документы ученый секретарь направляет для рассмотрения проректору по научной работе.

Учитывая, что большинство диссертационных советов России заново сформированы как докторские, повышаются требования к научному руководителю, который, как правило, должен быть доктором наук, специалистом по проблеме. Научное руководство со стороны кандидата наук должно быть в виде обоснованного исключения.

---

<sup>1</sup> Диссертационный менеджмент в вопросах и ответах / Н.И. Аристер, С.Д. Резник, О.А. Сазыкина. – М.: ИНФРА-М, 2011.

Основаниями такого исключения могут быть:

- успешная работа кандидата наук над докторской диссертацией, тема которой близка к проблематике кандидатской диссертации у предполагаемого аспиранта;
- известность научной общественности по публикациям в рецензируемых изданиях и докладам на очных конференциях с широкой географией;
- наличие успешного опыта подготовки кандидатов наук;
- активное участие в проведении научных исследований, победы в конкурсах грантов по тематике, близкой к кандидатской диссертации соискателя;
- опыт оппонирования диссертационных работ;
- наличие ученого звания «профессор» и др.

Кроме того, целесообразно ограничить для кандидатов наук число подопечных аспирантов, а также привлечь опытных докторов наук к «шефству» над молодыми научными руководителями.

Обоснование научного руководства со стороны кандидата наук готовит заведующий кафедрой, где работает соискатель, или председатель диссертационного совета, в котором предполагается защита диссертации.

Процесс научного руководства (если к нему подходить неформально) требует больших затрат времени и сил, чтобы в итоге воспитать профессионального исследователя, и руководитель вправе рассчитывать – в случае успеха своей работы – на адекватное возмещение (в материальной и нематериальной форме) своих усилий.

Каковы мотивы ученого, который берется за научное руководство?

И.Д. Котляров мотивы научного руководства делит на официальные и неофициальные<sup>1</sup>.

К официальным мотивам он относит:

1. Финансовые – за руководство аспирантами научный руководитель получает оплату в установленном объеме. В настоящее время этот мотив имеет вторичный характер в связи с малой величиной оплаты. Однако в 1990-е гг., в связи со значительным снижением уровня дохода, научные сотрудники вынуждены были искать дополнительные источники денежных поступлений, и нередко наблюдались ситуации, когда один руководитель курировал одновременно большое количество диссертантов (до 10 и более), что заставляло работать научного

---

<sup>1</sup> Котляров, И.Д. Проблемы осуществления научного руководства соискателями ученой степени кандидата наук // Университетское управление: практика и анализ. – 2010. – №4. – С. 51.

руководителя буквально «на износ» и подчас не лучшим образом сказывалось на качестве диссертационных работ.

2. Возможность формирования и развития своей научной школы. Реализация этой возможности позволяет научному руководителю добиться известности и упрочить свою репутацию, а также более плодотворно работать над решением определенного круга задач (благодаря привлечению дополнительных сотрудников-диссертантов).

Применительно к научному руководителю понятие «научная школа» можно рассматривать с двух сторон. Во-первых, это объединение начинающих ученых для исследования научной проблемы, которой занимается научный руководитель. Во-вторых – это содружество людей с уже определившимися научными интересами, но имеющими общие точки сопряжения интересующих их проблем. По сути, научная школа являет собой эффективную модель образования как трансляции, помимо чисто предметного содержания, культурных норм и ценностей от старшего поколения к младшему<sup>1</sup>.

3. Карьерные мотивы – руководство двумя диссертантами, успешно прошедшими процедуру защиты, является одним из условий получения звания профессора по кафедре.

К неофициальным мотивам научного руководства можно отнести:

1. Денежные – хотя в научно-педагогических кругах это широко не афишируется, однако известно, что распространена практика дополнительного материального вознаграждения руководителя со стороны диссертанта. Это вознаграждение может иметь вид подарков или же выплачиваться в денежной форме.

2. Административно-командные – неформально диссертант (особенно аспирант очной формы обучения) поступает в полное распоряжение научного руководителя, последний может использовать его как дополнительный административный ресурс в виде помощи со стороны аспирантов, их участия в разных делах руководителя.

Список мотивов, которыми руководствуются научные руководители, можно, конечно, продолжить. Тем не менее, бесспорно, что их нужно изучать и развивать, особенно те, что способствуют прогрессу науки. Пока такие мотивы, к сожалению, не носят у руководителей приоритетный характер.

---

<sup>1</sup> Ведерникова Л.В. Руководство научным исследованием в процессе подготовки научно-педагогических кадров / Л.В. Ведерникова, О.А. Поворозюк // Проблемы и пути повышения качества экспертизы и защиты диссертационных работ: материалы Всероссийской научно-практической конференции / под общ. ред. С.Д. Резника. – Пенза: ПГУАС, 2010. – С. 118.

Главная мотивация для человека, занимающегося наукой – это интерес к приобретению новых знаний, это здоровое любопытство. В связи с этим вспоминаются слова нашего великого соотечественника Петра Леонидовича Капицы, который говорил: «Ученый – не тот, кто пишет научные статьи или просто занимается наукой. Ученый – тот, кто не может не заниматься наукой». В этом и состоит главная мотивация. Сюда же можно отнести здоровое честолюбие людей, занимающихся наукой. Они хотят получить признание, сделать что-то новое в науке<sup>1</sup>.

Очевидно, что с точки зрения интересов науки безусловный приоритет должны иметь мотивы заинтересованности настоящего ученого в расширении «поля» своих исследований, в создании собственной научной школы.

Научная школа – это научный коллектив, завоевавший известность высоким уровнем исследований в конкретном научном направлении, устойчивостью научной репутации и традиций, преемственностью поколений в ходе подготовки научных кадров высокой квалификации.

Научную школу можно рассматривать как неформальное творческое содружество исследователей разных поколений, сплоченных общим стилем исследовательской деятельности и добившихся значительных научных результатов<sup>2</sup>.

Научная школа формируется в течение многих лет и характеризуется рядом устойчивых признаков: постоянством тематики исследований, подготовкой научно-педагогических кадров высшей квалификации, наличием творческой атмосферы, организацией научных встреч, теоретической и практической значимостью исследовательских результатов.

Если речь идет о научной школе в вузе, то одной из её важнейших задач является подготовка учёных-преподавателей, и тогда мы можем говорить не только о научной, но и о научно-педагогической школе.

Научно-педагогическая школа – это сложившийся в течение ряда лет коллектив ученых и педагогов, ведущих научные исследования и подготовку кадров высшей квалификации. Применительно к вузу – это

---

<sup>1</sup> Актуальные вопросы аттестации научных и научно-педагогических кадров в условиях инновационного развития образовательной системы в Российской Федерации [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.garant.ru/action/roundtable/10213/> (дата обращения 23.12.2012).

<sup>2</sup> Криворученко В.К. Научные школы – эффективный путь проведения диссертационного исследования [Электронный ресурс]. – URL: [http://www.zpu-journal.ru/asp/scientific\\_schools/2007/Krivoruchenko/](http://www.zpu-journal.ru/asp/scientific_schools/2007/Krivoruchenko/) (дата обращения 08.01.2013).

объединенный общим научным направлением коллектив ученых и педагогов, работающий под руководством известного в научно-педагогическом сообществе руководителя и имеющий в своем составе докторов и кандидатов наук, молодых ученых, преподавателей, сотрудников и аспирантов. Основная характеристика школы – продуктивная научно-педагогическая деятельность, преемственность поколений, признание научного направления и высокого уровня исследований международной и отечественной научной и педагогической общественностью<sup>1</sup>.

Условиями формирования научно-педагогической школы является:

- Наличие нескольких поколений в связках учитель – ученик, объединяемых общим, ярко выраженным лидером, авторитет которого признан научным сообществом. Руководитель научной школы – доктор наук, профессор.

- Четко выраженная и устоявшаяся тематика работы научной школы в соответствии с приоритетными направлениями в науке, технике и образовании РФ и научными направлениями вуза.

- Единый оригинальный исследовательский подход, отличающийся от других, принятых в данной области.

- Наличие в вузе аспирантуры и докторантуры по тематике научной школы.

- Постоянный рост квалификации участников школы (защита кандидатских и докторских диссертаций) и воспитание в процессе проведения исследований самостоятельно и критически мыслящих ученых.

- Участие в работе диссертационных советов по защите докторских (кандидатских) диссертаций, или научно-технических, научно-методических и учебно-методических советов (федерального, республиканского уровней), или редколлегий центральных изданий.

- Проведение теоретических и научно-практических конференций по проблеме, входящей в тематику научной школы.

- Наличие открытий, патентов, выданных на разработки, авторских свидетельств на изобретения по результатам работы научной школы.

- Наличие серьезных публикаций членов научной школы по проблемам и специальностям, входящим в научно направление школы:

---

<sup>1</sup> Управление человеческим потенциалом в социальных и экономических системах: научно-педагогическая школа профессора Семёна Давыдовича Резника / сост.: С.Ш. Левина, С.Д. Резник. – Пенза: ПГУАС, 2010. – 118 с. – С. 5.

подготовка монографий; регулярное издание учебников по дисциплинам, входящим в научное направление школы (в том числе учебники с грифом министерств РФ, УМО или других федеральных органов); статьи в реферируемых журналах и изданиях.

- Регулярное участие в конкурсах грантов, объявленных российскими и зарубежными фондами, научно-технических программах министерств и ведомств РФ.

- Поиск внебюджетных источников финансирования деятельности научной школы (гранты международного, федерального, республиканского уровней, хоздоговорные работы с предприятиями и организациями).

- Общественное признание коллектива школы (международные и государственные премии; медали и дипломы выставок, конференций; членство в различных российских и зарубежных научных организациях; почетные звания; включение имен членов научной школы международных рейтинговые оценки научных работников).

- Наличие ссылок на научные труды ученого – руководителя школы и его учеников (индекс цитирования) в диссертациях, монографиях, научных статьях и других публикациях.

Одной из важнейших задач руководителя научной школы является обеспечение комплексного и системного подхода к решению поставленных научных проблем. Это предполагает постоянное укрепление всех звеньев системы управления, охват всего цикла – от исследования научной проблемы, разработки проекта до её разрешения и реализации результатов.

По мере того, как организации – объекты исследования и поставленные научные задачи становятся сложнее, руководителю научной школы приходится прикладывать все больше усилий для достижения результатов и повышения эффективности научной деятельности коллектива.

Последователями идей и деятельности научного руководителя являются участники его школы – и прежде всего аспиранты, молодые преподаватели.

Работа с аспирантами порождает иногда мгновенные, иногда длительные состояния сложного свойства. Они определяют мотивацию научных руководителей, пробуждают творческий потенциал, желание сотрудничать и взаимодействовать. Или, напротив, иные чувства: скепсис, неудовлетворенность, раздражение. И это всё необычайно важно в работе научного руководителя, у которого всегда есть свои

мотивы, чувства, желания, интересы, отношения, не обусловленные лишь должностной обязанностью – руководить<sup>1</sup>.

Работа с аспирантами (соискателями) – огромная часть жизни. Это реализация одного из смыслов научной жизни ученого и жизни вообще. Это проявление субъектности<sup>2</sup> и субъективности<sup>3</sup> научного руководителя как ученого и просто человека.

Научные руководители часто стоят перед дилеммой: делать акцент своих усилий на качество исследования или на обеспечение его защиты в диссертационном совете. Из этих же соображений руководители часто исходят при выборе тем диссертационных работ своих аспирантов.

Есть немало и других проблем у руководителей: разношерстность аспирантов и мотивов их поступления в аспирантуру, желание иных все выжать из руководителя, с одной стороны, и наоборот, излишнее использование идей аспирантов научными руководителями. Это не способствует становлению из молодых людей настоящих ученых. Многие авторы, исследующие феномен научного руководства, справедливо предлагают разработать общую теорию научного руководства<sup>4</sup>, которая предусматривала бы как теоретические закономерности, так и практические методики, показывающие на основе чего и каким оптимальным способом должно осуществляться научное руководство аспирантами.

## 1.2. Аспирант и научный руководитель как основные субъекты диссертационного процесса

Подготовка диссертации – кропотливый, трудоемкий и творческий процесс, который требует массу времени и сил. Приступая к написанию диссертации, соискатели обычно не имеют достаточного опыта проведения серьезных научных исследований, не владеют методологией написания работы, нуждаются в научном руководстве. Поэтому

---

<sup>1</sup> Роботова А.С. Деятельность научного руководителя: рефлексивные заметки // Высшее образование в России. – 2009. – № 7. – С. 36.

<sup>2</sup> Субъектность – это интегративная характеристика, которая составляет основу профессиональных способностей, отношение человека к себе как к деятелю.

<sup>3</sup> Субъективность – это психологическая основа бытия человека. Её составляющие: образы восприятия, мысли, чувства, эмоции, ценности и предпочтения и т.п.

<sup>4</sup> Эрштейн Л.Б. Результативность деятельности аспирантуры и необходимость разработки общей теории научного руководства // Педагогическое образование в России. – 2011. – № 4. – С. 222.

особое значение в процессе написания и защиты диссертации имеет процесс взаимодействия аспиранта с научным руководителем.

Аспирантом считается лицо с высшим профессиональным образованием, обучающееся в аспирантуре, готовящееся к научной, научно-педагогической деятельности и к защите кандидатской диссертации.

Обучение в аспирантуре осуществляется по очной (до трех лет) и заочной (до четырех лет) формам.

Для поступления в аспирантуру необходимо иметь квалификацию специалиста или магистра, получить согласие будущего научного руководителя, сдать три экзамена: по специальности, иностранному языку, философии, а также написать реферат, который подлежит оценке научным руководителем.

Во время обучения в аспирантуре вузов аспирант должен пройти педагогическую практику (не менее 50–100 академических часов), посещать дополнительные занятия по иностранному языку и философии, которые обычно проходят на первом году обучения.

В некоторых университетах магистрам, при наличии в учебном плане соответствующего числа часов, могут перезачесть педагогическую практику, вступительные экзамены по иностранному языку и философии, а также и кандидатский минимум.

Аспирант за время обучения в аспирантуре обязан:

- полностью выполнить индивидуальный учебный план;
- сдать кандидатские экзамены по истории и философии науки, иностранному языку и специальной дисциплине;
- завершить работу над диссертацией, включая проведение ее предварительной экспертизы.

Выпускникам аспирантуры время обучения в очной аспирантуре засчитывается в стаж научно-педагогической и научной работы.

После успешного окончания аспирантуры и защиты кандидатской диссертации, аспирант становится кандидатом наук и может в дальнейшем продолжить обучение в докторантуре.

Особенность деятельности аспиранта высшей школы заключается в том, что она является сложноорганизованной и направлена на решение множества взаимосвязанных между собой задач.

Среди видов деятельности, которыми занимается молодой ученый во время обучения в аспирантуре, можно выделить следующие: научно-исследовательская, педагогическая (учебная и методическая), воспитательная (работа среди студентов), практическая деятельность и организаторская деятельность (табл. 1.2).

Т а б л и ц а 1.2

Основные сферы деятельности аспиранта современного вуза<sup>1</sup>

№ п/п	Сферы деятельности	Содержание деятельности
1	2	3
I	Научно-исследовательская работа	<ul style="list-style-type: none"> <li>– подготовка и защита диссертации</li> <li>– участие в конкурсах программ и грантов</li> <li>– подготовка и реализация заявок на гранты</li> <li>– выполнение научно-исследовательских работ</li> <li>– подготовка монографий, научных статей</li> <li>– доклады на научных конференциях и семинарах</li> <li>– подготовка и оформление заявок на патент и др.</li> </ul>
II	Педагогическая (учебная и методическая работа, повышение квалификации)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– подготовка и проведение учебных занятий</li> <li>– подготовка учебных пособий, методических разработок, конспектов лекций, практикумов и др.</li> <li>– разработка учебно-методических комплексов</li> <li>– доклады на учебно-методических конференциях</li> <li>– разработка новых технологий, методов, приемов обучения</li> <li>– участие в организации семинаров кафедры</li> <li>– участие в работе научно-методического совета факультета и его комиссий</li> </ul>
III	Воспитательная работа	<ul style="list-style-type: none"> <li>– работа в качестве куратора студенческой группы</li> <li>– организация студенческих экскурсий, встреч с производственниками, выставок</li> <li>– воспитательный процесс в период проведения аудиторных и внеаудиторных занятий, работа со студенческим активом</li> </ul>
IV	Практическая	<ul style="list-style-type: none"> <li>– налаживание контактов с предприятиями для получения опыта</li> <li>– прохождение стажировок</li> <li>– установление и поддержание сотрудничества с работодателями</li> <li>– изучение перспектив практического применения результатов диссертационной работы</li> </ul>

<sup>1</sup> Аспирант вуза: технологии научного творчества и педагогической деятельности: учеб. пособие / С.Д Резник. – 3-е изд., перераб. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 520 с.

Окончание табл. 1.2

1	2	3
V	Организаторская и управленческая	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнение общекафедральных поручений в системе управления кафедрой, факультетом, вузом</li> <li>– участие в работе заседаний кафедры</li> <li>– работа по профориентации молодежи</li> <li>– участие в спортивных, культурно-массовых мероприятиях</li> <li>– установление и поддержание сотрудничества с отечественными и зарубежными вузами, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями</li> </ul>
VI	Личная жизнедеятельность	<ul style="list-style-type: none"> <li>– планирование жизни, профессиональной карьеры, времени</li> <li>– организация личной жизни и деятельности</li> <li>– организация семейной жизни и домашнего хозяйства</li> <li>– организация личного здоровья и сохранение работоспособности</li> </ul>

На первое место среди вышеперечисленных видов деятельности аспиранта выходит достижение главной цели аспиранта в вузе – подготовка и защита диссертационной работы. И особую роль при этом играют люди, которым поручено руководить деятельностью аспирантов – их научные руководители.

Конечно, научный руководитель не должен писать за аспиранта диссертацию, но помогать ему и направлять его действия в нужное русло обязан.

Положением о подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования в Российской Федерации установлено, что каждому аспиранту, одновременно с его зачислением в аспирантуру, ректором высшего учебного заведения или руководителем научного учреждения утверждается научный руководитель из числа докторов наук или профессоров.

В отдельных случаях по решению ученых советов высших учебных заведений или научно-технических советов научных учреждений, организаций к научному руководству подготовкой аспирантов могут привлекаться кандидаты наук соответствующей специальности, как правило, имеющие ученое звание доцента.

Аспирантам, выполняющим научные исследования на стыке смежных специальностей, разрешается иметь двух научных руководителей

или руководителя и консультанта, один из которых может быть кандидатом наук.

Кандидат наук, претендующий, в порядке исключения, на научное руководство аспирантами, представляет на рассмотрение Ученого совета следующий комплект документов:

- личное заявления на имя ректора с указанием тематики диссертационных исследований, по которым будет осуществляться научное руководство;
- выписку из протокола заседания кафедры о возможности допустить его к научному руководству аспирантами в разрезе научных школ кафедры;
- список опубликованных научных трудов (как правило, в различных издательствах), изобретений за последние пять лет, подтверждающих развитие своей научной школы.

Кандидаты наук, привлекаемые к научному руководству аспирантами, должны отвечать следующим требованиям<sup>1</sup>:

- иметь утвержденную ученым советом тему докторской диссертации;
- иметь опубликованные научные работы по теме, предполагаемой к научному руководству;
- тема предполагаемой к научному руководству кандидатской диссертации конкретного аспиранта должна соответствовать научному профилю докторской диссертации научного руководителя.

К этому перечню следует добавить еще несколько требований, а именно:

- наличие успешного опыта подготовки кандидатов наук;
- активное участие в проведении научных исследований, победы в конкурсах грантов по тематике, близкой к кандидатской диссертации соискателя;
- наличие ученого звания «профессор».

Научный руководитель утверждается практически сразу после поступления человека в аспирантуру. Это важный вопрос, как для диссертанта, так и для кафедры. От правильного подбора научного руководителя зависят работа аспиранта над диссертацией, ее конечный результат.

Как правило, подбор научного руководителя осуществляет кафедра. Но не исключено (и это очень важно), что сам аспирант предложит научного руководителя.

---

<sup>1</sup> Научные руководители аспирантов [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.zpu-journal.ru/asp/matriculation/advisers/> (дата обращения 22.11.2012).

Научный руководитель это одновременно, и учитель, который передает свой опыт, и критик, и, своего рода, гарант успешной защиты. Поэтому особенно тщательно и внимательно необходимо относиться к выбору научного руководителя, ведь с ним будет тесно связана «научная судьба аспиранта», по крайней мере, на ближайшие несколько лет, а с хорошим руководителем, таким, которого по праву называют Учителем с большой буквы, можно и нужно сохранять отношения всю жизнь.

Подготовка кандидатской диссертации занимает достаточно длительный период, на каждом этапе которого соискателю приходится решать большое количество разноплановых задач. Поэтому соискателю одному просто не справиться с этим без поддержки и опыта научного руководителя. Однако и научному руководителю важно искать эффективные технологии работы с аспирантами. Можно выделить следующие основные блоки совместной работы научного руководителя и его аспирантов.

1. Планирование работы аспирантов. Научный руководитель должен помочь аспиранту в составлении индивидуального плана обучения в аспирантуре, а также рабочего плана и календарного графика работы аспиранта над диссертацией. Это поможет систематизировать деятельность аспиранта, ориентировать его на организованную, упорную, каждодневную работу над диссертацией.

2. Организация личной работы аспиранта. В организации самостоятельной работы аспиранта решающее значение имеет сбалансирование бюджета времени так, чтобы не пропал ни один день обучения в аспирантуре, чтобы с максимальной пользой были реализованы все возможные резервы времени. При этом научный руководитель помогает начинающему исследователю раскрыть механизм работы над диссертацией, овладеть методологией исследования проблемы. Может рекомендовать необходимую литературу для фундаментальной проработки, справочные, статистические и прочие издания, подсказать, где и как найти нужный материал.

3. Аспирантские семинары. Они являются важной составляющей подготовки аспирантов: доклады, дискуссии, обсуждение общих, актуальных для всех аспирантов вопросов с научным руководителем.

Основными принципами организации таких семинаров могут выступать:

- всестороннее обсуждение диссертаций, конструктивная критика;
- участие в семинаре преподавателей, которые хорошо ориентируются в тематике диссертации;

- помощь аспирантам в работе над диссертацией;
- получение навыков выступлений в научной среде;
- помощь аспирантам в формальных вопросах написания диссертации (оформление, структура, написание автореферата).

4. Подготовка к защите диссертации. Особое значение в процессе написания и защиты диссертации имеет процесс взаимодействия с научным руководителем на завершающем этапе подготовки документации и защиты диссертации, так как руководитель становится главным помощником и экспертом. Рассмотрение окончательной рукописи диссертации, рукописи автореферата, текста доклада, иллюстративного материала, ответов на замечания оппонентов, ответов на замечания в отзывах на автореферат и диссертацию – вот те основные вопросы, по которым аспиранты обращаются к научному руководителю на данном этапе.

5. Контроль работы аспирантов. Научный руководитель контролирует научную и научно-педагогическую работу своих аспирантов, выполнение ими индивидуальных планов. Присутствует на заседаниях кафедры, где проводится аттестация прикрепленных к нему аспирантов.

Без сомнения аспиранту (соискателю) следует находиться в постоянном деловом контакте с научным руководителем. Правильная организация работы научного руководителя с аспирантами способствует не только качественному и своевременному выполнению диссертационной работы, но и воспитанию профессиональных педагогов для кафедры и вуза.

Смыслом взаимодействия научного руководителя и аспиранта является передача принятых в научной среде ценностей и традиций. Последние, становясь частью личности, определяют ее мотивацию, отношение и стиль работы, помогающие в достижении высоких научных результатов<sup>1</sup>.

Первый аспект взаимодействия связан с влиянием статусно-ролевых характеристик научного руководителя на научную карьеру молодого ученого. Известное имя, высокий статус и репутация руководителя в научном сообществе изначально дают его ученикам определенные преимущества: им легче устроиться на работу, опубликовать свои научные работы, их чаще и раньше начинают выбирать в различные научные организации и т.п. Популярность учителя обеспечивает его ученикам возможность расширения научных контактов, и

---

<sup>1</sup> Психология науки: учеб. пособие / А.Г. Аллахвердян, Г.Ю. Машкова, А.В. Юревич, М.Г. Ярошевский. – М.: Московский психолого-социальный институт: Флинта, 1998. – С. 190–191.

все это вместе взятое является важной предпосылкой «накопленных преимуществ».

Второй аспект отражает влияние научного руководителя как авторитета, личностно значимого человека, носителя и передатчика так называемого «личностного» научного знания, а также образцов поведения в среде ученых. Это влияние напрямую затрагивает формирование ученого как личности, поскольку оно соотносимо с ценностным отношением к науке в целом и отдельным ее сторонам, таким, как научные теории, нормы и правила, отношения с людьми.

В жизни ученого можно выделить три основных периода развития: 1) формирующий; 2) переходный; 3) продуктивный, – каждому из которых присущ определенный характер взаимодействия ученика и наставника в научной деятельности.

В течение первого периода происходит вхождение в науку и развитие творческого потенциала, т.е. овладение накопленным ранее опытом, знаниями и методами познания, нормами и ценностями отношений и поведения в научном сообществе<sup>1</sup>.

Взаимодействие аспиранта с научным руководителем на этом этапе имеет большое значение, т.к. среди факторов ближайшего окружения молодого ученого особая роль принадлежит именно тем моделям поведения, которые реализует его научный руководитель.

Вместе с тем, положение ученика, изучающего науки под руководством наставника, способствует развитию творческого потенциала лишь до определенного момента, ибо слишком долгое пребывание на формирующей стадии вредно для ученого.

Вторым, переходным можно назвать этап построения внутренней среды и внешнего средообразования: приобретения роли и статуса в научной среде, проектирования научной карьеры и т.д. В этот период наиболее продуктивно включаются такие механизмы, как обучение, научение, подражание, самоидентификация, самоактуализация, освоение коллективных способов научной деятельности<sup>2</sup>.

Третий – продуктивный период, в течение которого ученый перерабатывает накопленный опыт, преобразует его в свои внутренние установки и взгляды и «отдает» в виде своих научных результатов.

На этой стадии значение «влияний» хотя и остается, но заметно ослабевает. Основной движущей силой дальнейшего развития ученого как личности и как профессионала становится его собственная

---

<sup>1</sup> Simonton D. K. Scientific genius: A psychology of science. - N. Y. etc., 1988.

<sup>2</sup> Соловьева Н.В. Научное взаимодействие как особая форма общения руководителя и аспиранта // Мир психологии. – 2008. – № 1. – С. 71–72.

внутренняя среда, сложившиеся к этому моменту глубинные личностные образования: ценности, смыслы, мотивы, потребности, идеалы и т.п.<sup>1</sup>

Общение научного руководителя и аспиранта – это обмен информацией, а также внутренняя критика, обсуждение, моральная поддержка. В процессе общения наставник и ученик неосознанно передают друг другу и усваивают те компоненты, которые не могут быть строго формализованы: стиль мышления, подход к проблеме, ощущение перспективности нового направления и др.

Для аспиранта ценность научного руководителя – в возможности постоянно получать консультации, советы, рекомендации, совместно экспериментировать. Аспирант должен, воспользовавшись возможностью, «эксплуатировать» научную эрудицию, знания, опыт научного руководителя, а не надеяться на то, что тот его вытянет на защите диссертации.

В свою очередь, долг научного руководителя – помочь аспиранту приобрести навыки исследователя, с глубоко научных позиций изучить тему, вникнуть в ее теоретические и практические аспекты, определить новые грани ее изучения, выявить тенденции, закономерности развития исследуемого явления, помочь максимально расширить источниковую базу и использовать ее для раскрытия научной темы.

Научный руководитель помогает аспиранту понять проблему, дать ей научное толкование, получить необходимые знания и навыки исследовательской работы, написания научных статей.

И научный руководитель, и аспирант должны постоянно контактировать, вести научные дискуссии. Аспиранту следует тщательно готовиться к встрече с научным руководителем, продумывать вопросы к нему.

Исключительно полезной формой работы научного руководителя с соискателем является всесторонний критический разбор защит диссертаций, состоявшихся на диссертационном совете, причем анализ всего хода защиты – от вступительного слова соискателя до принятия советом заключения по диссертации. Важно, чтобы соискатель сам выявил позитивные и негативные моменты защиты, а научный руководитель прокомментировал их. На конкретных примерах соискатель поймет, как следует строить свой доклад на защите по содержанию и по форме.

---

<sup>1</sup> Психология науки: учеб. пособие / А.Г. Аллахвердян, Г.Ю. Машкова, А.В. Юревич, М.Г. Ярошевский. – М.: Московский психолого-социальный институт: Флинта, 1998. – С. 192.

Научный руководитель не должен давить на молодого ученого, необходимо дать ему широкий простор для самовыражения, поиска, подлинного творчества. Вполне возможны (и вряд ли это отрицательный симптом) противоречия во взглядах аспиранта и его руководителя, и этого не надо бояться.

Можно выделить определенные принципы и направления взаимодействия научного руководителя с аспирантом<sup>1</sup>:

1) глубокое уважение мнения аспиранта – с момента знакомства и до защиты диссертации;

2) оказание всяческой помощи в глубоком осмыслении темы диссертационного исследования;

3) работа по совместно определенному плану, который должен быть максимально детализирован и конкретизирован по времени, что способствует дисциплине, самоорганизации и научного руководителя (консультанта), и его подопечного;

4) текущие (вне регламентации) рабочие взаимоотношения, где инициатива в большей мере за аспирантом;

5) практическая помощь в формулировании положений, выводов, в научном представлении факта (документа) и его осмыслении;

6) передача своего опыта поиска материалов;

7) выработка у аспиранта умения правильно оформлять научный аппарат, уважительного отношения «к точкам и тире».

Работа с каждым аспирантом сугубо индивидуальна. При этом она приносит нужные плоды, если есть взаимопонимание основных субъектов диссертационного процесса – научного руководителя и его аспиранта.

Стиль, методы работы научного руководителя с аспирантом могут быть самыми разными. Конечно, со стороны научного руководителя нужна требовательность. Но и сам аспирант должен понимать, что диссертация, прежде всего, нужна ему самому, а научный руководитель должен всячески помогать, быть советчиком тогда, когда в нем нуждаются.

Как известно, продуктивность начинающего исследователя во многом определяется творческими контактами с научным руководителем.

Мужская часть аспирантов активнее высказывается за более строгий отбор молодых людей при поступлении в аспирантуру. Женщины чаще обращают внимание на обеспечение хорошего научного руководства, что можно истолковать как относительно низкий уровень

---

<sup>1</sup> Какова роль научного руководителя (консультанта)? [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.zpu-journal.ru/asp/matriculation/faq/instructor/> (дата обращения 09.12.2012).

самостоятельности аспиранток и ожидание наставничества и помощи извне<sup>1</sup>.

Существует мнение, что аспиранты предпочитают выбирать руководителями мужчин, поскольку последние, обладая лидерскими качествами и занимая высокие административные позиции, лучше обеспечивают процесс защиты и дальнейшую карьеру учеников<sup>2</sup>.

В то же время аспирантки, имевшие руководителем женщину, показывают лучшие результаты, поскольку не сталкиваются с профессиональным недоверием и видят перед собой ролевую модель для подражания. Они также отмечают, что научный руководитель-мужчина уделял им меньше времени и внимания, чем руководитель-женщина<sup>3</sup>.

Однозначно сказать о том, кто хуже и кто лучше: научные руководители-мужчины или научные руководители-женщины, нельзя. С точностью можно утверждать лишь одно – нет ни плохих, ни хороших, есть разные!

У женщин мышление и эмоциональные переживания представляют единое неразрывное целое. У мужчин же мышление и эмоциональные переживания разделяются – это дает им возможность рассуждать спокойно, глубоко, без горячки.

Для женщин гораздо важнее, чем для мужчин, обстановка, в которой они работают, сложившийся психологический климат в коллективе, «культура» научного сообщества.

Мужчины в среднем предрасположены к аналитической работе, поведение их более агрессивное и прямолинейное, небрежно по отношению к окружающим. Женщины в среднем более склонны к состраданию, заботе о других людях и т.д. Во многом именно эти качества мешают (!) женщинам утвердиться в научном сообществе.

Чтобы делать современную науку, необходимы крупные капиталовложения, а добывание денег – это, как известно, занятие не для слабонервных. Тут, безусловно, приоритет у мужчин. Потому и женщин в научной верхушке становится всё меньше<sup>4</sup>.

А ведь есть такое качество, которое должно учитываться в первую очередь при отборе научных сотрудников, – оригинальность мышле-

---

<sup>1</sup> Саралиева, З. Х-М., Балабанов С.С. Воспроизводство кадров для науки: гендерный аспект // Женщина в российском обществе. – 2002. – № 2–3. – С. 19–23.

<sup>2</sup> Винокурова, Н.А. Женщины и мужчины в науке: двойной портрет // Социс. – 1999. – № 4. – С. 86.

<sup>3</sup> Мирская, Е.З., Мартынова Е.А. Женщины в науке // Вестник РАН. – 1993. – Т.63. – № 8. – С. 696.

<sup>4</sup> О роли женщины в науке [Электронный ресурс]. – URL: <http://elementy.ru/news/430104> (дата обращения 10.01.2013).

ния или творческий потенциал. И в этом женщины нисколько не уступают мужчинам.

Каждый научный руководитель взаимодействует с аспирантами в определенном, свойственном только ему стиле. При этом «женский» стиль руководства выступает как сочетание таких неоднородных качеств, как доброта и строгость, женственность и деловитость, спокойствие и требовательность, мягкость и воля.

Соперничество между мужчинами и женщинами за звание лучшего научного руководителя нецелесообразно, потому как и те, и другие должны быть, прежде всего, убеждены в «великой красоте науки» и «уметь рассказать другим об этих чувствах», и, в первую очередь, своим ученикам.

### 1.3. Характер и содержание деятельности научного руководителя аспиранта

Содержание деятельности и требования к научным руководителям диссертационных работ не имеют адекватного толкования ни в официальных документах ВАК, ни в сборниках методических материалов.

Для начала остановим свое внимание на определении понятия «научный руководитель». Ученые выделяют несколько таких определений<sup>1</sup>.

С социально-педагогической точки зрения научный руководитель – это специалист, обладающий определенными правами, обязанностями, функциями, ответственный за организацию научного исследования, обеспечивающий его качество в соответствии с государственными стандартами.

С психолого-педагогической точки зрения научный руководитель – авторитетный ученый, обеспечивающий качественную подготовку научно-педагогических кадров в определенной области научных знаний, несущий морально-нравственную ответственность за результаты своей деятельности.

С функционально-педагогической точки зрения научный руководитель – это ученый, который создает условия для организации нормальной деятельности диссертационного совета, представляя результат своей деятельности – диссертацию аспиранта – на авторитетную и объективную экспертизу компетентного диссертационного совета.

---

<sup>1</sup> Ткаченко, Е.В., Белкин А.С. Диссертационный совет по педагогике. Научное руководство // Образование и наука. Известия УрО РАО. – 2004. – № 4(28).

Научное руководство представляет собой типичный социальный симбиоз, предназначенный для оптимизации адаптации субъектов научного руководства к окружающей среде. Социальный симбиоз предполагает взаимовыгодное сотрудничество двух разных видов с целью увеличения количества энергии каждым из них. В случае формального научного руководства руководитель получает за свою деятельность заработную плату, кроме того руководство способствует росту его авторитета и социальной реализации его как ученого. Руководимый получает возможность повысить свой социальный статус, улучшить уровень образования, реализовать себя в научной деятельности, которая для него, вследствие выбранной им сферы деятельности, более или менее важна.

В результате в процессе взаимодействия научный руководитель и руководимый оказывают друг другу помощь в достижении тех социальных и личных целей, ради реализации которых осуществлялось научное руководство и, тем самым, реализуется вариант симбиотических взаимоотношений между ними<sup>1</sup>.

Научное руководство является процессом реализации основных функций управления в результате взаимодействия субъектов, одним из которых является научный руководитель, другим – руководимый.

Такие определения свидетельствуют о том, что руководство аспирантом – это больше, чем просто личная научная деятельность ученого, это совсем другая – управленческая деятельность, менеджмент. Во-первых, научный руководитель должен обеспечить планирование работы подопечного аспиранта, во-вторых, организовать его деятельность, другими словами, создать ему условия для научной работы, в-третьих, мотивировать и стимулировать его работу, в-четвертых, координировать работу аспирантов и, наконец, контролировать работу аспиранта над диссертацией.

Заведующему кафедрой, декану, любому действующему руководителю вуза понять и реализовать эти функции управления, конечно, легче. Они знают, что такое менеджмент не понаслышке, насколько он специфичен, сложен и ответственен. Но применительно к научным руководителям это как-то не принято, об этом разговора нет. Получается, если ты ученый, то уже обязан владеть менеджментом. Но, на самом деле, это далеко не так, во-первых, а во-вторых, еще не каждый ученый, даже высокого класса, может стать менеджером, нужно иметь способности к такой деятельности плюс искусству и науке ме-

---

<sup>1</sup> Эрштейн, Л.Б. Научное руководство: теория, принципы, практика: монография. – Спб.: СПГУТД, 2011. – С. 11.

неджмента научным руководителям, особенно, начинающим, нужно обучаться.

Возможности научного руководителя в научно-педагогической деятельности высшей школы оценены А.А. Деркачом и И.О. Соловьевым и представлены на схеме, предполагающей сочетание научной и педагогической деятельности (рис. 1.1).

На пересечении координат «характер преобладающей эффективной деятельности – инициация научных идей» возникают типы:

- СН – профессор со стабильной научной системой, пропагандист науки;
- ГН – академик, профессор, руководитель научного направления, развивающий научные системы, «чистый ученый»;
- ГП – профессор, доцент, педагог-ученый, разрабатывающий педагогические системы, развивающий педагогику высшей школы;
- СП – доцент, старший преподаватель, стабилизирующий педагогические идеи, блестящий методист, осуществляет педагогику высшей школы.

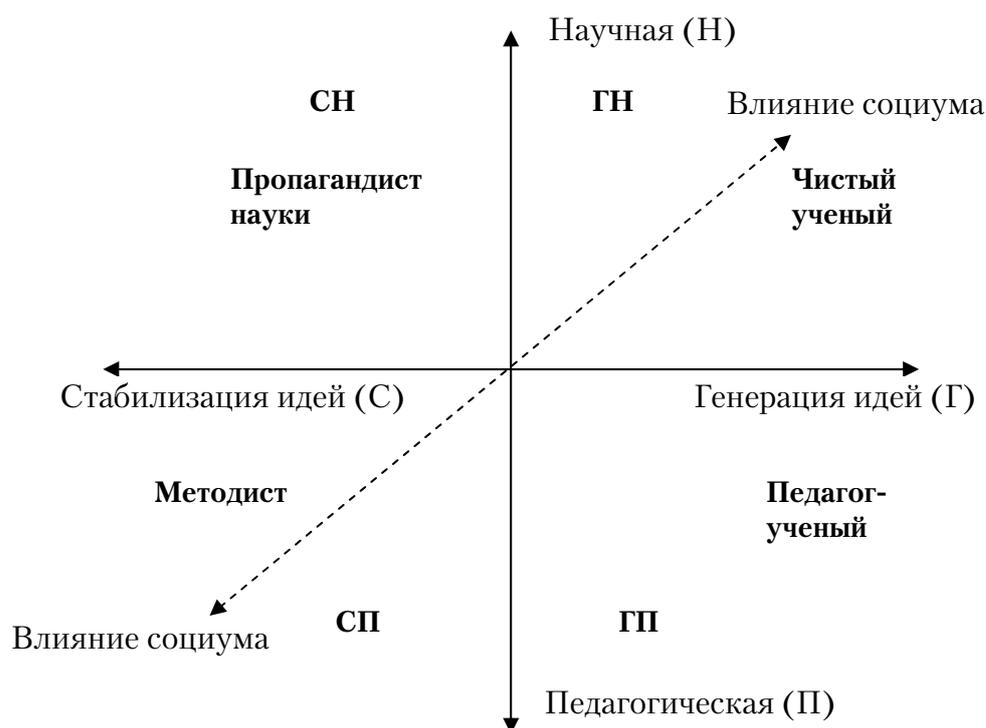


Рис. 1.1. Типы научных руководителей, исходя из их возможностей в научно-педагогической деятельности высшей школы<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Деркач А.А., Соловьев И.О. Акмеологическая среда высшей школы. – М.; Воронеж, 2007.

Преподаватель может сочетать определенным образом научную и педагогическую деятельность, и каждый выделенный квадрант имеет специфический рычаг развития, например:

- для ГН – написание диссертации;
- для СП – написание методического пособия;
- для ГП – написание учебника по своей науке или педагогике высшей школы.

Исходя из особенностей стилей взаимодействия с аспирантами, научных руководителей можно условно разделить на три категории<sup>1</sup>.

Первая – это относительно молодые, перспективные ученые, сравнительно недавно защитившие кандидатские диссертации, занимающие еще, как правило, рядовые должности научных сотрудников или доцентов и работающие чаще всего над докторскими диссертациями. Такой научный руководитель будет с аспирантом работать постоянно, непосредственно участвовать во всех его поисках, делах, связанных с диссертационной работой, и всячески ему помогать. Однако у молодого научного руководителя еще мало опыта, он должен вместе с аспирантом искать подходы, отрабатывать разные варианты построения диссертационного исследования, из-за чего время работы над диссертацией затягивается. Наиболее интересные, оригинальные, богатые по содержанию диссертации получаются нередко именно с такими научными руководителями.

Вторая категория научных руководителей – это зрелые ученые, доктора наук, профессора, занимающие руководящие должности, обремененные многими научно-общественными обязанностями. У такого научного руководителя богатый опыт руководства аспирантами и соискателями, он направит аспиранта, поможет четко спланировать исследование. С таким руководителем в силу его авторитета в какой-то мере легче проходит стадия предзащиты диссертации. Но по причине его неизбежной занятости встречи с таким руководителем не будут частыми, и аспиранту предстоит работать в значительной мере самостоятельно, приносить руководителю уже готовые разделы диссертации. Переделывать их (а это неизбежно) по замечаниям он тоже будет самостоятельно.

Третья категория научных руководителей любого возраста и любых рангов, немногочисленная, – это научные работники, которые из соображений престижа берутся за руководство аспирантами и соискателями, но фактически ими не руководят. Диссертант в этом случае

---

<sup>1</sup> Как работать над диссертацией: пособие для начинающего педагога-исследователя. – 4-е изд. – М.: Изд-во «Эгвес», 2003. – С. 17–18.

предоставлен самому себе: «выбьется» – хорошо, не «выбьется» – ну и ладно. Причины могут быть разные: нежелание или неумение работать с аспирантом, ведь профессиональное руководство аспирантами – это большая и ответственная работа.

В свою очередь, К. Казак пишет<sup>1</sup>: «Существуют два типа научных руководителей: первый тип наиболее удобен для аспиранта – такой научный руководитель во всем помогает своему подопечному: проверяет данные его эксперимента, помогает их интерпретировать, находит для него возможности публиковаться, правит статьи, советует, как сформулировать цель, задачи, гипотезу исследования и т.д. Аспиранту, имеющему такого научного руководителя, живется легче, но при этом от него требуется и меньше творчества. В результате такой аспирант может так и не приобрести навыков самостоятельных занятий научной работой.

Второй тип научных руководителей можно назвать «ленивыми» – они не удосуживаются даже почитать материалы диссертации, отделиваются от своего ученика общими советами. Аспирантам с таким научным руководителем очень трудно, особенно на начальном этапе обучения, но в дальнейшем, если такому аспиранту все же удастся написать и защитить диссертацию, он будет являть собой тип сформированного научного работника. Он легко сможет взяться за продолжение темы (например, для докторской) или за другую тему исследований, за научное руководство собственными аспирантами и т.д. По опыту научной деятельности он будет значительно превосходить аспиранта, которого три года «водили за ручку».

Лучше, конечно, если научный руководитель представляет собой нечто среднее между двумя крайними типами, описанными выше.

Как видим, стили руководства аспирантами заметно отличаются один от другого. Есть тип руководителей, которые систематически работают со своими подопечными и в буквальном смысле слова учат их правильно формулировать тему и методологические характеристики диссертации, внимательно знакомятся и анализируют представляемые диссертантами материалы, помогают им устранять недостатки, правят стиль изложения и т.д. Оказание такой помощи – важнейшая функция научного руководителя, тем более что в настоящее время в вузах и НИИ часто отсутствует специальное обучение основам научной деятельности.

---

<sup>1</sup> Казак, К. Научный руководитель [Электронный ресурс]. – URL: [http:// www.disser.ru/library/31/165.htm](http://www.disser.ru/library/31/165.htm) (дата обращения 06.01.2013).

Однако есть и такие руководители, которые относятся к своим обязанностям иначе: редко встречаются со своими учениками, поверхностно знакомятся с содержанием диссертации, не помогают автору устранять те или иные изъяны. Руководителей подобного типа легко выявить: достаточно опытным членам диссертационного совета или экспертной комиссии познакомиться с текстом представленной диссертации и сразу же становится ясным, что целый ряд имеющихся в ней недостатков можно смело отнести на счёт научного руководителя. В длительно функционирующем диссертационном совете о стиле работы каждого руководителя накапливается значительный объём информации, и её необходимо доводить до сведения учёных советов вузов, кафедр, отделов, т.е. тех структур, которые непосредственно принимают решения о назначении того или иного специалиста научным руководителем<sup>1</sup>.

Обычно всю вину за срывы: невыполнение индивидуального плана обучения в аспирантуре, несвоевременный выход на защиту, невыход на защиту и т.п. – списывают на аспирантов. Нынешние аспиранты, конечно, не «ангелы». Но такой подход, когда вся ответственность лежит только на аспиранте, вообще говоря, не настоящий менеджмент. Настоящий – когда, прежде всего, руководитель несет ответственность за своих подопечных, за свой коллектив. Недаром мудрая английская поговорка утверждает: «Нет плохих учеников, есть плохие учителя».

Научный руководитель может задать, конечно, и встречный вопрос: «Что же, я за аспиранта должен писать диссертацию?» Нет, не должен, разумеется. И любой руководитель не обязан выполнять работу за подчиненных. Но помогать аспирантам, спрашивать с них, руководить ими, нести за них ответственность, обеспечить конечный результат, должен. В конце концов, кто же принимал молодого человека в аспирантуру, кто давал согласие на научное руководство?

Работа с аспирантами неизмеримо сложнее, чем со студентами, если правильно и ответственно относиться к ней. Она требует от руководителя более значительных знаний, много времени и труда, педагогического опыта, методического мастерства. От научных руководителей не требуется быть опекунами аспирантов, но неправильно и пускать на самотек их теоретическую и практическую подготовку.

---

<sup>1</sup> Асеев, В.Г. О путях повышения качества диссертационных исследований // Проблемы и пути повышения качества экспертизы и защиты диссертационных работ: материалы Всероссийской научно-практической конференции / под общ. ред. С.Д. Резника. – Пенза: ПГУАС, 2010. – С. 15–16.

После определения основных параметров научного руководства аспирантами, рассмотрим функции научного руководства<sup>1</sup>:

1. Формирование научного альянса – предполагает совокупность действий руководителя и аспиранта, направленных на создание коммуникации, основанной на взаимном доверии, знании индивидуальных особенностей друг друга и стремлении достичь цели научного руководства с наименьшими психическими и финансовыми затратами как можно быстрее.

Как научный руководитель, так и аспирант должен стараться использовать индивидуальные особенности партнера, специфику конкретной ситуации для решения задач научного руководства. Каждый паттерн поведения субъектов научного руководства направлен на это. Достижение состояния научного альянса является самым желательным в ситуации научного руководства, так как именно наличие этого состояния способствует достижению поставленных целей наиболее эффективно.

Разумеется, научный альянс является динамическим процессом, а не конкретным идеальным состоянием, и характеристики этого процесса меняются со временем. Наличие устойчивого научного альянса показывает, что для участников процесса научного руководства работа над научным исследованием является ценностью высокого порядка.

При этом необходимо отметить тот факт, что научный альянс является двусторонним процессом и невозможно формирование научного альянса, если к этому есть стремление только одного субъекта. Научный альянс всегда формируется при соответствующих действиях, как научного руководителя, так и аспиранта.

2. Анализ и преодоление сопротивления – процесс выявления затруднений, возникающих в ситуации научного руководства и выработки мер по их преодолению.

Такой анализ предполагает серьезную рефлекссию процесса научного исследования, без него невозможно продвижение и развитие в решении задач научного руководства.

Фактически, само научное исследование представляет собой препятствие, которое необходимо преодолеть субъектам научного руководства. Поэтому в самом начале научного руководства научный руководитель и аспирант определяют основные препятствия, которые будут стоять перед ними в процессе проведения исследования.

---

<sup>1</sup> Эрштейн, Л.Б. Научное руководство: теория, принципы, практика: монография. – Спб.: СПГУТД, 2011. – С. 18.

С процессом выявления сопротивления неизбежно связан процесс выработки мер по его преодолению. Очевидно, что эти меры являются методами решения проблем, стоящих в процессе проведения научного исследования. Различного рода препятствия возникают по всему ходу научного руководства от зарождения ситуации до ее окончательного завершения. Все препятствия, возникающие в процессе проведения научного исследования, можно разделить на несколько групп, а именно:

- психологические препятствия – препятствия внутреннего психологического характера, мешающие проведению научного исследования. Как правило, связанные с индивидуальными особенностями руководителя или аспиранта. Например, недостаточность мотивации того или другого в проведении исследования;

- материальные препятствия – недостаточность средств для проведения и подготовки научного исследования. Например, необходимость приобретения дорогостоящего оборудования;

- организационные препятствия – отсутствие или недостаточность необходимых для эффективного проведения исследования социальных составляющих. Например, невозможность найти место для проведения практической части исследования;

- научные препятствия – недостаточность исследования проблемы, принципиальное отсутствие необходимого оборудования или инструментов. Например, для проведения исследования требуется разработать прибор, который еще не был никем до этого разработан.

С точки зрения возможности преодоления, сопротивления можно разделить на три большие группы, а именно:

- легко преодолимые препятствия – такие препятствия преодолеваются без особых проблем. Для их преодоления не требуются сколько-нибудь значительные ресурсы, но их преодоление может быть исключительно важно, если речь идет о критических или средних препятствиях;

- средне преодолимые препятствия – такие препятствия принципиально преодолеваемые, но на их преодоление могут уйти значительные временные, материальные или психические ресурсы. Тем не менее, у субъектов научного руководства достаточно ресурсов для преодоления этих препятствий;

- непреодолимые препятствия – препятствия, для преодоления которых у субъектов научного руководства принципиально недостаточно материальных, психологических или временных ресурсов.

3. Формирование индивидуальной научной траектории – формирование индивидуального пути достижения целей и решения задач научного руководства.

Процесс взаимодействия научного руководителя и аспиранта является в своей специфичности уникальным, нельзя привести и двух случаев, когда научное руководство в деталях было бы совершенно одинаковым.

Специфика индивидуального пути, который проходят руководитель и аспирант в процессе научного руководства, является индивидуальной траекторией научного руководства. Индивидуальная траектория формируется как следствие паттернов взаимодействия руководителя и руководимого, роль каждого из субъектов в данном случае равная. Кроме того, огромное значение имеют особенности конкретной ситуации, которые представляют собой один из самых значимых факторов в процессе формирования индивидуальной траектории. Фактически можно говорить о том, что индивидуальная траектория формируется как синтез трех компонентов, а именно индивидуальных особенностей руководителя, индивидуальных особенностей аспиранта и специфики конкретной ситуации научного руководства.

Специфика самой траектории отражает эффективность научного руководства в целом, поэтому задача руководителя – сформировать такую траекторию как можно более короткой и прозрачной, то есть осознаваемой субъектами ситуации научного руководства. Поэтому предварительный анализ главных факторов формирования траектории крайне желателен, кроме того, в процессе прохождения этапов научного руководства имеет смысл обсуждать формируемую траекторию, тем более это важно в рамках формирования научного альянса, анализа и преодоления сопротивления.

Задача научного руководителя – следить за индивидуальной образовательной траекторией и по мере возможности стараться оптимизировать ее, используя те или иные методические приемы, некоторые из которых будут рассмотрены ниже.

4. Планирование научного исследования – планирование его основных этапов, выявление общей характеристики научного исследования.

Планирование осуществляется по ходу всего научного исследования, но основную роль планирование играет на начальном этапе. Научный руководитель совместно с аспирантом разрабатывает план проведения научного исследования. Этот план включает в себя предварительное определение общих характеристик исследования, необходимых организационных мероприятий. План разрабатывается на основе

темы исследования и корректируется по ходу проведения исследования по мере необходимости.

Планирование является картой, на основе которой проводится научное исследование, но картой не статической, а динамической, изменяемой в зависимости от получаемых результатов исследования. С функцией планирования тесно связаны последующие функции научного руководства, а именно: функции организации и контроля.

5. Организация научного исследования – определение основных параметров научного исследования и организация проведения научного исследования. Одна из важнейших функций научного руководства. Организация предполагает определение основных параметров научного исследования, создание инфраструктуры для его эффективной реализации, разработку основных мероприятий, необходимых для проведения исследования.

Роль функции организации в различных типах исследования различная. Так, в технических и прикладных дисциплинах, требующих строго поставленного эксперимента, роль организации может быть решающей. В гуманитарных и теоретических исследованиях, такая функция научного руководства, как организация, может занимать незначительное место. Фактически можно сформулировать следующую закономерность: уровень значимости фактора организации в процессе научного руководства прямо пропорционален наличию прикладного элемента в исследовании, то есть чем более прикладным является исследование, тем больше значимость фактора организации в научном руководстве.

6. Контроль проведения научного исследования – контроль за исполнением плана научного исследования и корректировка проведения исследования в зависимости от результатов контроля.

В соответствии с основными принципами науки управления<sup>1</sup> контроль представляет собой способ, при помощи которого осуществляется обратная связь между всеми параметрами других функций управления. Используя контроль, реализуется обратная связь в процессе выполнения основных функций научного руководства. Именно контроль позволяет вносить своевременные коррективы во все этапы реализации научного исследования. Именно контроль является тем механизмом, который дает возможность оптимизировать научное ис-

---

<sup>1</sup> Мескон, М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента: учеб. пособие.– 3-е изд.– М.: Вильямс, 2011. – 672 с.

следование и держать его в определенных, установленных планом границах. Процесс контроля представляет собой следующие фазы:

- изучение текущей ситуации в данном аспекте проведения научного исследования;
- выявление имеющихся проблем;
- анализ причин имеющихся проблем;
- выработка мер, необходимых для устранения выявленных проблем.

Относительно контроля необходимо сделать два важных замечания. Первое состоит в том, что контроль всегда конкретен, то есть всегда контролируется тот или иной конкретный параметр научного исследования. Суть второго замечания в том, что в процессе контроля всегда принимают участие все субъекты научного руководства. Конечно, контроль может инициироваться или руководителем или аспирантом, но в реализации последних трех фаз контроля всегда принимают участие все субъекты.

Необходимо отметить, что первые из трех рассмотренных функций касаются специфики взаимодействия руководителя и аспиранта, а остальные пункты логически следуют из основных функций управления и задач научного руководства как таковых.

Функции научно-педагогического сопровождения руководителем работы аспиранта включают в себя:

- определение цели и задач диссертационного исследования;
- ориентацию работы аспиранта в соответствии с выбранной им темой исследования;
- координацию подготовки аспиранта для получения необходимых знаний и навыков;
- консультации аспиранта по теоретическим, методологическим, стилистическим вопросам написания диссертации;
- оценку проделанной работы и формулирование заключения о её соответствии установленным требованиям.

Научный руководитель несет ответственность за предоставление отчетности аспирантами о проделанной работе, контролирует выполнение ими индивидуальных учебных планов, несет всю полноту ответственности как за уровень теоретической подготовки аспиранта и своевременность представления диссертации, так и за ее содержание.

Умение руководителя организовать работу диссертанта играет немаловажную роль наряду со своевременным контролем и поддержкой. Помочь аспиранту приобрести навыки исследователя, с глубоко научных позиций изучить тему, вникнуть в её теоретические и практи-

ческие аспекты, выявить закономерности развития исследуемого явления, помочь максимально расширить спектр источников и использовать его для раскрытия научной темы – профессиональный долг научного руководителя<sup>1</sup>.

Итак, деятельность научного руководителя реализуется в следующих направлениях: непосредственное руководство исследованием соискателя ученой степени, коммуникация с соискателем, контроль выполнения соискателем индивидуально плана, презентация результатов исследования в научном сообществе (оказание соискателю помощи в подготовке публикаций, участие в научных конференциях, коллективных проектах)<sup>2</sup>. Во-многом, именно эти направления и могут быть положены в основание ресурсов повышения эффективности научного руководства аспирантами и соискателями.

На основании изложенного можно говорить о том, что функции научного руководства являются важнейшей характеристикой научного руководства, которая соединяет общие теоретические положения с практическими приемами научного руководства. Воплощая в себе практическую реализацию задач, совокупность функций представляет собой систему, реализация которой, по сути, и представляет само научное руководство как таковое.

---

<sup>1</sup> Ведерникова, Л.В., Поворознюк О.А. Руководство научным исследованием в процессе подготовки научно-педагогических кадров // Проблемы и пути повышения качества экспертизы и защиты диссертационных работ: материалы Всероссийской научно-практической конференции / под общ. ред. С.Д. Резника. – Пенза: ПГУАС, 2010. – С. 117.

<sup>2</sup> Тряпицина, А.П., Писарева С.А. Ресурсы повышения качества научного руководства диссертационными исследованиями // Проблемы и пути повышения качества экспертизы и защиты диссертационных работ: материалы Всероссийской научно-практической конференции / под общ. ред. С.Д. Резника. – Пенза: ПГУАС, 2010. – С. 133.

## 2. АНАЛИЗ ПРАКТИКИ НАУЧНОГО РУКОВОДСТВА АСПИРАНТАМИ В РОССИЙСКИХ ВУЗАХ

Мониторинг деятельности научных руководителей аспирантов осуществлен на основе специальной анкеты (прил. 1). Анкета, адресованная научному руководителю аспирантов, включала следующие блоки вопросов:

1. *О научной и педагогической деятельности научного руководителя.* Этот раздел анкеты позволил проанализировать влияние таких факторов, как: научная специальность руководителей (по номенклатуре специальностей научных работников), стаж научно-педагогической деятельности, стаж работы в конкретном вузе, стаж работы в занимаемой должности, общее количество публикаций (монографий, статей в журналах из перечня ВАК, учебников, учебных пособий), а также какие виды работ, помимо руководства аспирантами, выполняют научные руководители в вузе.

2. *О качествах и компетенциях научных руководителей.* Этот раздел анкеты позволил выяснить: отношение руководителей аспирантов к своей работе, личные качества научных руководителей (по рангам важности), компетенции (что должен знать, иметь, уметь и чем владеть) научный руководитель (в сравнительном аспекте: «должен обладать» – «обладаю»), а также мнение научных руководителей относительно обучения диссертационному менеджменту.

3. *Об эффективности аспирантуры.* Уточнялось, сколько аспирантов подготовили и защитили диссертации под руководством конкретного руководителя, по каким причинам аспиранты не доходили до защиты диссертации, какие факторы обеспечивают необходимое качество подготовки аспирантов, в чем состоят причины нежелания многих аспирантов работать в вузе после защиты диссертации, какие условия создает вуз для деятельности аспирантов.

4. *О работе с аспирантами на этапе подготовки к поступлению в аспирантуру.* Такой раздел анкеты позволил проанализировать формы, методы и степень эффективности работы со студентами – потенциальными аспирантами в рамках студенческих научных кружков.

5. *Об организации руководства аспирантами.* Получена информация о формах и технологиях взаимодействия научного руководителя с аспирантами, о методах организации работы с группой аспирантов, о формах контроля и координации работы аспирантов.

6. *Об организации личной деятельности научного руководителя.* Выяснено, планирует ли научный руководитель свою деятельность,

пользуется ли еженедельником, какова продолжительность рабочего дня научного руководителя в вузе, сколько времени занимают у научного руководителя отдельные виды работ, в том числе служебные командировки; а также оценить (методом анализа «важность» – «исполнение») такие блоки качеств, как: способность правильно формулировать жизненные цели, личная организованность, самодисциплина, знание технологий личной работы, способность делать себя здоровым, эмоционально-волевой потенциал, самоконтроль своей жизнедеятельности.

*7. Личностные данные.* Проанализирован возраст, пол, основная должность работы в вузе научного руководителя, специальность по образованию, наличие ученой степени и ученого звания.

*8. Рекомендации.* Научным руководителям предлагалось дать свои рекомендации по улучшению взаимодействия научного руководителя и аспиранта, улучшению деятельности аспирантуры вуза в целом.

Кроме того, разработан лист экспертной оценки качеств и компетенций научного руководителя аспирантов (прил. 2), который дал возможность проранжировать:

– основные группы качеств научного руководителя аспирантов: профессиональные компетенции, организаторские качества, деловые качества, нравственные качества, политическая культура, умение управлять самим собой;

– профессиональные компетенции научного руководителя аспирантов: управленческие компетенции, научные компетенции, педагогические компетенции, экономические компетенции.

Всего было опрошено 154 научных руководителей аспирантов государственных вузов Российской Федерации, представляющих университеты Москвы, Санкт-Петербурга, Иркутска, Саратова, Воронежа, Пензы, Чебоксар и др. (прил. 3).

## 2.1. Состав и содержание деятельности научных руководителей аспирантов

В рамках данного исследования, как было отмечено выше, проведен анкетный опрос 154 научных руководителей аспирантов имеющих такие научные специальности, как: «Экономика и управление народным хозяйством», «Экономическая теория», «Методы и системы защиты информации, информационная безопасность», «Строительные материалы и изделия», «Строительные конструкции, здания и сооружения», «Отечественная история», «Аллергология и иммунология», «Гео-

морфология и эволюционная география», «Теория и история права и государства, история учений о праве и государстве», «Конституционное право; муниципальное право», «Математическое моделирование, численные методы и комплексы программ», «Социальная структура, социальные институты и процессы», «Социальная философия» и др.

В зависимости от соотношения доли мужчин и женщин научные дисциплины можно классифицировать «по признаку пола»<sup>1</sup>:

– к «мужским» можно отнести науки физико-математического профиля, технические, политические, науки о Земле (геология, геофизика, гидрология и др.);

– к «нейтральным» относятся биологические отрасли знания (физиология, зоология, ботаника), исторические, юридические, экономические, медицинские науки;

– к «женским» – филологические, педагогические, фармацевтические, социологические и психологические отрасли науки (рис. 2.1).

Анализ данных государственной статистики (табл. 2.1) показывает, что за период 2000–2010 гг. численность научных руководителей возросла на 17,4 тыс. чел.

Причем, если в НИИ численность научных руководителей за этот период увеличилась всего лишь на 51 чел. (что составляет 0,3 % от общего прироста численности руководителей), то в вузах прирост составил 17,1 тыс. чел. (98 %). На 1,7 % увеличилась численность научных руководителей в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (ОУ ДПО), в которых осуществляется подготовка аспирантов, начиная с 2009 года.

В 2010 году общая численность научных руководителей составила 65,6 тыс. чел., а общая численность аспирантов – 157,4 тыс. чел.<sup>2</sup>. В соответствии с чем, на одного руководителя в среднем приходится 2–3 аспиранта.

Имеет место примерно одинаковый рост численности научных руководителей, имеющих ученое звание профессора и ученое звание доцента – на 9,1 тыс. чел. и 9,0 тыс. чел. соответственно. Однако имеет место снижение численности научных руководителей, имеющих ученое звание члена-корреспондента (на 0,4 тыс. чел) и академика (действительного члена АН) (на 0,8 тыс. чел.).

---

<sup>1</sup> Женщины и мужчины России 2010: стат. сб./ Росстат. – М., 2010. – С. 96.

<sup>2</sup> Подготовка научных кадров высшей квалификации в России: стат. сб.– М.: ЦИСН, 2011. – С. 19.

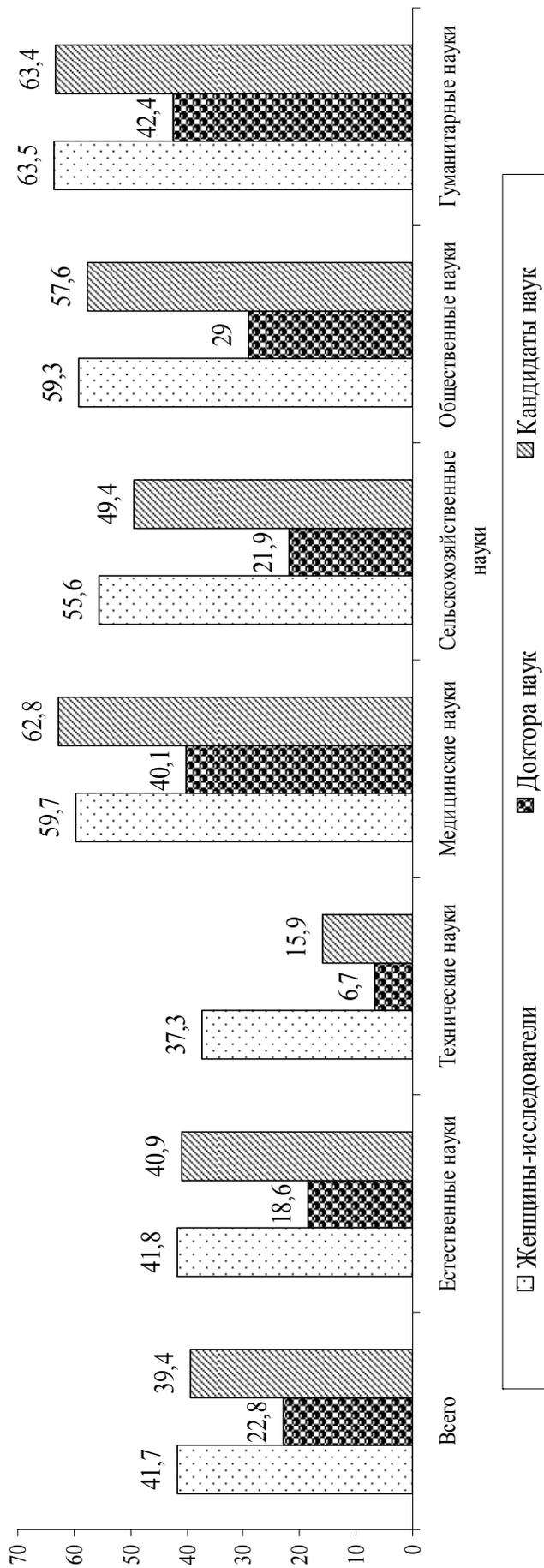


Рис. 2.1. Удельный вес женщин в численности исследователей по областям науки, 2010 г., %<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Наука России в цифрах 2011: стат. сб. – М.: ЦИСН, 2011. – С. 61.



Также хотелось бы отметить, что за период 2000–2009 гг. численность научных руководителей-женщин кандидатов наук увеличилась на 3,1 тыс. чел, в то время как численность научных руководителей-мужчин кандидатов наук возросла только на 0,7 тыс. чел. За этот же период численность научных руководителей-женщин докторов наук увеличилась на 5,9 тыс. чел. Примерно на столько же (на 6,1 тыс. чел.) увеличилась и численность научных руководителей-мужчин докторов наук. В результате на конец 2009 года численность научных руководителей составляла (табл. 2.2):

- в зависимости от ученой степени:
  - кандидаты наук – 21,3 тыс. чел. (33,6 %);
  - доктора наук – 42 тыс. чел. (66,4 %);
- в зависимости от пола:
  - женщины – 19,2 тыс. чел. (30,3 %) (из них: кандидаты наук – 8,4 тыс. чел. (13,3 %), доктора наук – 10,8 тыс. чел. (17 %));
  - мужчины – 44,1 тыс. чел. (69,7 %) (из них: кандидаты наук – 12,9 тыс. чел. (20,4 %), доктора наук – 31,2 тыс. чел. (49,3 %)).

Таблица 2.2

Динамика изменений состава научных руководителей,  
осуществляющих подготовку аспирантов,  
с учетом их научной степени и пола<sup>1</sup>

	Тысяч человек		Распределение по полу, %	
	женщины	мужчины	женщины	мужчины
1	2	3	4	5
<b>2000</b>				
Кандидаты наук	5,3	12,2	30	70
Доктора наук	4,9	25,1	17	83
<b>2001</b>				
Кандидаты наук	5,7	12,7	31	69
Доктора наук	5,6	26,4	18	82
<b>2002</b>				
Кандидаты наук	6,1	13,1	32	68
Доктора наук	6,3	27,6	19	81
<b>2003</b>				
Кандидаты наук	6,6	13,1	33	67
Доктора наук	6,8	28,3	19	81

<sup>1</sup> Женщины и мужчины России 2010: стат. сб./ Росстат. – М., 2010. – С. 97–98.

Окончание табл. 2.2

1	2	3	4	5
<b>2004</b>				
Кандидаты наук	7,1	13,3	35	65
Доктора наук	7,3	28,8	20	80
<b>2005</b>				
Кандидаты наук	7,4	13,1	36	64
Доктора наук	8,1	29,7	21	79
<b>2006</b>				
Кандидаты наук	7,7	13,3	37	63
Доктора наук	8,7	30,5	22	78
<b>2007</b>				
Кандидаты наук	8,0	12,9	38	62
Доктора наук	9,5	30,6	24	76
<b>2008</b>				
Кандидаты наук	8,1	12,7	38	62
Доктора наук	10,1	30,6	25	75
<b>2009</b>				
Кандидаты наук	8,4	12,9	39	61
Доктора наук	10,8	31,2	26	74
<b>2011<sup>1</sup></b>				
Кандидаты наук			40	60
Доктора наук			28	72

Статистический портрет научного руководителя аспирантов, составленный на основе результатов исследования, представлен в прил. 4.

В общем составе опрошенных научных руководителей мужчин – 67,6 %, женщин – 32,4 %. Подобное соотношение численности научных руководителей-мужчин и научных руководителей-женщин, согласно данным государственной статистики, наблюдается и в целом по России: численность научных руководителей-мужчин в 2,3 раза превышает численность научных руководителей-женщин.

Хотя женщины занимаются наукой столь же долго, сколь и мужчины, наука остается вотчиной мужчин. На подготовку докторской диссертации у женщин уходит от 17 до 35 лет, тогда как половина мужчин делает это менее чем за 20 лет. Отставание женщин с точки зрения научного роста связано, прежде всего, с рождением и воспи-

<sup>1</sup> Согласно выборочной совокупности проведенного исследования.

танием детей, из-за чего женщины выбывают часто из активной деятельности на определенное время. В молодом возрасте (до 30 лет), когда стартовые возможности одинаковы, процент защитившихся женщин даже превышает процент защитивших кандидатскую диссертацию мужчин<sup>1</sup>.

Возрастной состав опрошенных руководителей: 57,3 % имеют возраст от 51 до 60 лет, 18,3 % – в возрасте от 31 до 45 лет, 10,9 % – в возрасте от 61 до 70 лет, 3,7 % – в возрасте более 70 лет. Средний возраст научных руководителей составил 51 год (рис. 2.2).

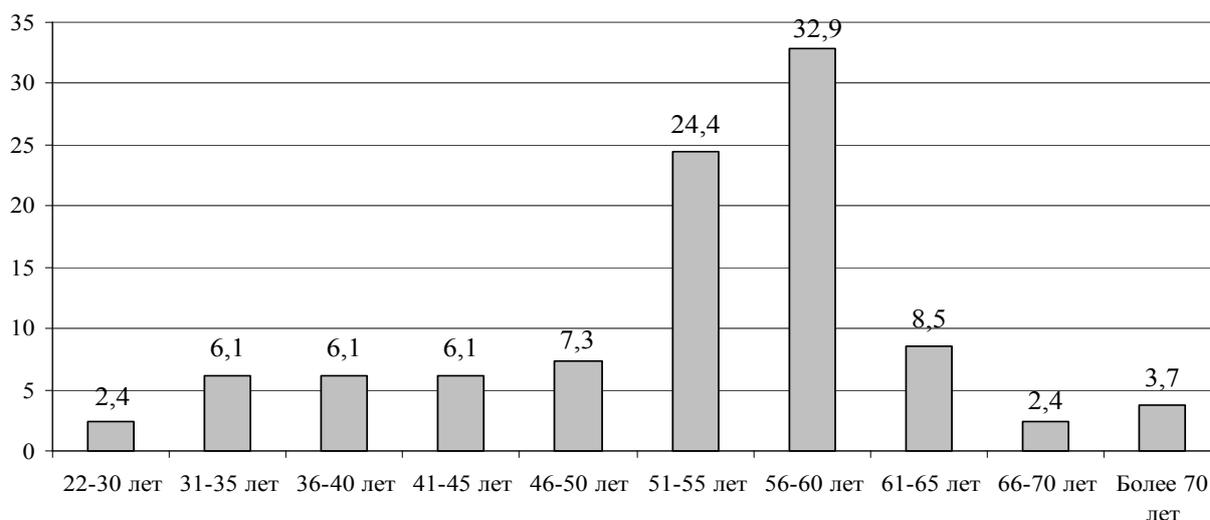


Рис. 2.2. Состав опрошенных научных руководителей аспирантов по возрасту, %

Отметим, что численность молодых научных руководителей незначительна: только 8,5 % респондентов имеют возраст до 35 лет, ведь для того, чтобы руководить аспирантами и доводить их до защиты, руководитель должен иметь за плечами богатый опыт научной работы (защитить докторскую диссертацию или активно работать над ней, быть известным научной общественности по публикациям в рецензируемых изданиях и докладам на очных конференциях, иметь опыт оппонирования диссертационных работ и т.п.).

Средний показатель стажа научно-педагогической деятельности научных руководителей составляет 26 лет. Причем 38,8 % респондентов имеют стаж научно-педагогической деятельности от 11 до 25 лет, 42,1 % респондентов – от 26 до 40 лет, 9,2 % – от 41 до 55 лет (рис. 2.3).

<sup>1</sup> Винокурова, Н.А. Женщины и мужчины в науке: двойной портрет // Социс. – 1999. – № 4. – С. 84.

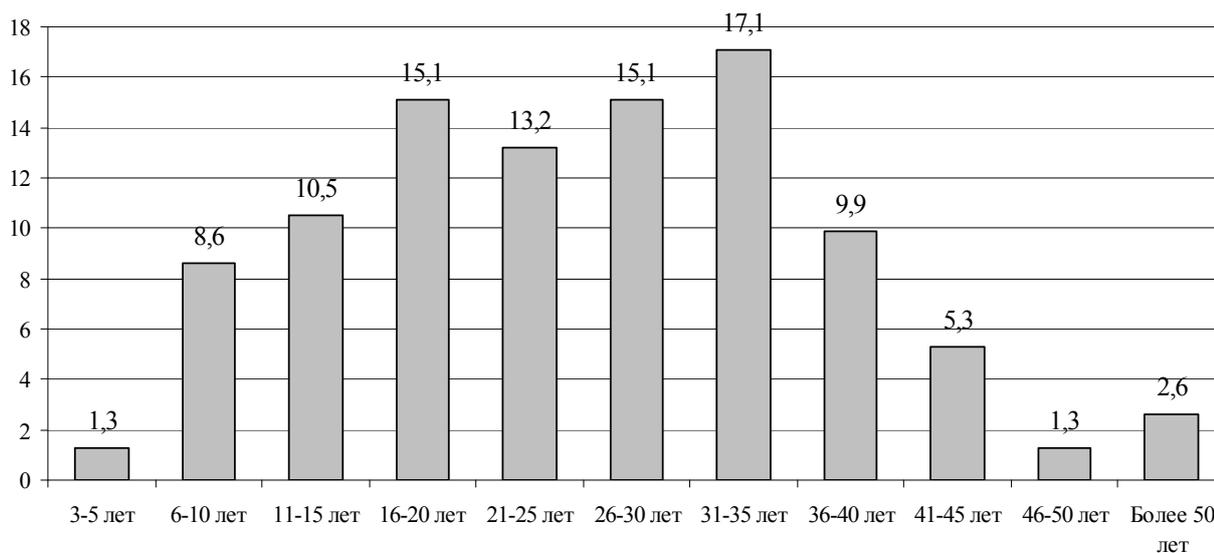


Рис. 2.3. Состав опрошенных научных руководителей аспирантов по стажу научно-педагогической деятельности, %

Средний показатель стажа работы в конкретном вузе составляет 23 года. Большой процент научных руководителей (46,0 %) проработали в своём вузе от 30 до 45 лет, т.е. можно говорить об их приверженности учебному учреждению, которая предполагает: идентификацию (гордость самим фактом своей работы в данном вузе, единство личных целей и целей организации), вовлеченность (заинтересованность в достижении значимых для вуза показателей деятельности, ответственность за результаты своей работы), лояльность (эмоциональную привязанность к своему вузу, желание оставаться его членом).

Преимущественные должности научных руководителей в вузе – заведующий кафедрой (61 %) и профессор кафедры (23,2 %). Средний показатель стажа работы в занимаемой должности составляет 10,3 года. При этом 46,7 % респондентов работают в занимаемой должности от 2 до 10 лет, а 45,2 % – от 11 до 20 лет.

Ученую степень доктора наук имеют 76,9 % опрошенных научных руководителей, кандидата наук – 23,1 %. Ученое звание профессора имеют 79 % респондентов, доцента – 21 %, т.е. среди научных руководителей есть те, кто имеют звание профессора и степень кандидата наук (таковых 2,1 %) (рис. 2.4).

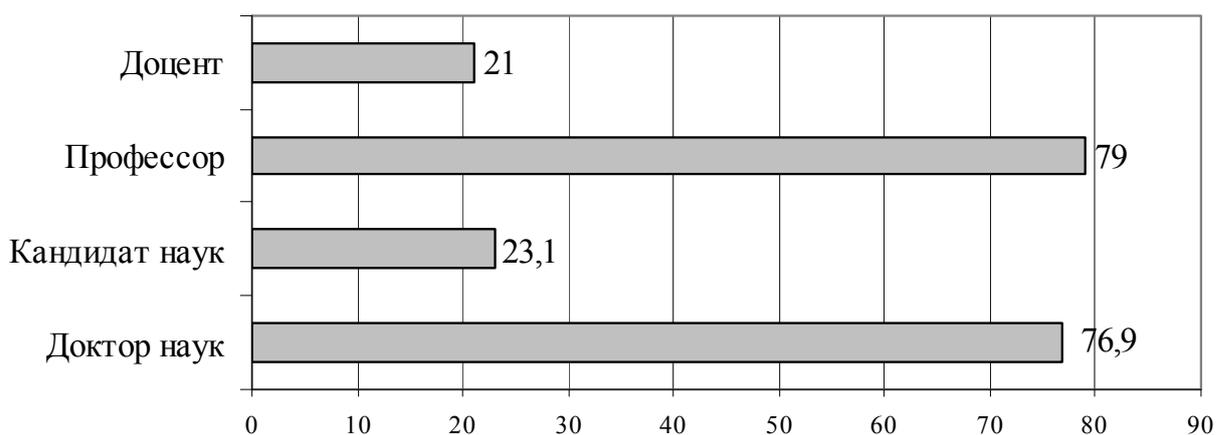


Рис. 2.4. Состав опрошенных научных руководителей аспирантов по наличию ученой степени и звания, %

В большинстве своем (71,4 %) научная специальность руководителей совпадает со специальностью, по которой они готовят аспирантов. Хотя только 42,3 % респондентов считают себя руководителями научных школ (38,3 % руководителей высказали мнение, что пока у них мало оснований для того, чтобы назвать себя таковыми).

Здесь надо отметить, что научная школа формируется в течение многих лет и характеризуется рядом устойчивых признаков: постоянством тематики исследований, подготовкой научно-педагогических кадров высшей квалификации, наличием творческой атмосферы, организацией научных встреч, теоретической и практической значимостью исследовательских результатов. Создание научных школ – это залог устойчивости и жизнеспособности научного общества, так как они обеспечивают постоянный контакт молодых ученых, определяющих будущее науки, со старшими поколениями ученых, имеющими опыт научного поиска<sup>1</sup>. Во многом, именно научные школы и результаты их научно-исследовательской деятельности обеспечивают авторитет и известность высшему учебному заведению.

Помимо работы с аспирантами, 94,2 % научных руководителей занимаются педагогической деятельностью в вузе, 71,8 % осуществляют методическую работу, 67,1 % привлечены к управленческой работе в рамках занимаемых ими должностей.

<sup>1</sup> Ведерникова, Л.В. Поворознюк О.А. Руководство научным исследованием в процессе подготовки научно-педагогических кадров // Проблемы и пути повышения качества экспертизы и защиты диссертационных работ: материалы Всероссийской научно-практической конференции / под общ. ред. С.Д. Резника. – Пенза: ПГУАС, 2010. – С. 118–119.

## 2.2. Качества и компетенции научных руководителей

С социально-педагогической точки зрения научный руководитель – это специалист, обладающий определенными правами, обязанностями, функциями, ответственный за организацию научного исследования, обеспечивающий его качество в соответствии с государственными стандартами.

С психолого-педагогической точки зрения научный руководитель – авторитетный ученый, обеспечивающий качественную подготовку научно-педагогических кадров в определенной области научных знаний, несущий морально-нравственную ответственность за результаты своей деятельности.

С функционально-педагогической точки зрения научный руководитель – это ученый, который создает условия для организации нормальной деятельности диссертационного совета, представляя результат своей деятельности – диссертацию аспиранта – на авторитетную и объективную экспертизу компетентного диссертационного совета.

Такие определения свидетельствуют о том, что руководство аспирантами – это больше, чем личная научная деятельность ученого, это уже другая, управленческая деятельность, менеджмент. Научный руководитель должен обеспечить планирование работы подопечного аспиранта, организовать его деятельность, т.е. создать ему условия для научной работы, мотивировать его работу, координировать работу аспирантов и, наконец, контролировать результаты работы аспиранта над диссертацией.

Научная квалификация, наличие докторской степени для руководителей аспирантов, конечно, очень важны, но требуются еще знания и умения, профессионализм в том, *как руководить* научной деятельностью других людей. Именно в этом проявляются менеджерские способности научных руководителей. Немаловажную роль при этом играют организаторские качества научного руководителя, которые проявляются в сфере взаимодействия с людьми.

В табл. 2.3 приведены результаты ранжирования личных качеств, которыми должны обладать научные руководители, и которыми они реально обладают. Ранжирование осуществили опрошенные научные руководители (по принципу: качеству с максимальной относительной значимостью присваивался ранг 1, следующему – 2, и т.д.).

Таблица 2.3

Ранжирование личных качеств,  
которые необходимы научным руководителям аспирантов

Качества	Ранги качеств (от 1 до 6)	Ранги качеств самооценки опрашиваемых научных руководителей
Профессиональные знания, эрудированность, креативность, аналитический склад ума	2,3	2,7
Организаторские способности, умение убеждать	3,8	4,0
Тяга к инновациям, чувство нового	4,2	4,8
Требовательность, ответственность, чувство долга, добросовестность	4,6	4,3
Личная организованность, инициативность, увлеченность	5,2	5,8
Тактичность, доброжелательность, привлекательность	5,6	5,0

По мнению опрошенных, первые места среди личных качеств научных руководителей занимают: их профессиональные знания, эрудированность и креативность, аналитический склад ума, организаторские способности, тяга к инновациям, а также требовательность и ответственность, т.е. во многом, именно эти качества характеризуют развитую профессиональную компетентность научных руководителей аспирантов.

В табл. 2.4 представлены компетенции научных руководителей в сравнительном варианте: «должен обладать» – «обладаю».

Таблица 2.4

Компетенции, которыми должны обладать и реально обладают научные руководители аспирантов

Компетенции	Должны обладать		Обладаю	
	да	%	да	%
1	2	3	4	5
а) Знать: – правила и порядок оформления диссертационных работ, авторефератов и представления их к защите	115	75,2	107	69,9

Продолжение табл. 2.4

1	2	3	4	5
– новейшие методы, средства и практику планирования, организации, проведения и внедрения научных исследований и разработок	110	71,9	112	73,2
– принципы эффективного планирования, организации и самоконтроля личной деятельности	61	39,9	46	30,1
– законы и иные нормативные правовые акты РФ по вопросам образования и подготовки научно-педагогических кадров	45	29,4	49	32,0
– основы педагогики, педагогической психологии	44	28,8	48	31,4
б) И м е т ь :				
– глубокие научные знания по своей специальности	127	83,0	114	74,5
– богатый опыт научной работы, ее организации	88	57,5	79	51,6
– авторитет в научном сообществе	71	46,4	47	30,7
– ученую степень доктора наук	65	42,5	58	37,9
– наличие связей с диссертационными советами по профилю специальности	54	35,3	57	37,3
– ученое звание профессора	35	22,9	46	30,1
– публикации в ведущих российских и зарубежных журналах	32	20,9	38	24,8
– опыт официального оппонирования	24	15,7	29	19,0
в) У м е т ь :				
– консультировать аспиранта по теоретическим, методологическим, стилистическим и другим вопросам написания диссертации	111	72,5	102	66,7
– координировать подготовку аспиранта для получения необходимых знаний и навыков	108	70,6	93	60,8
– выделять приоритеты и планировать личную деятельность	67	43,8	53	34,6
– формировать график работы аспиранта и следить за его выполнением	58	37,9	29	19,0
– устанавливать контакты с руководством кафедры, аспирантуры, диссертационных советов	58	37,9	58	37,9

Окончание табл. 2.4

1	2	3	4	5
г) Владеть:				
– научными методами проведения исследовательских работ, технических разработок и их экспериментальной проверки	102	66,7	119	77,8
– технологиями взаимодействия с аспирантом на этапах поступления в аспирантуру, обучения в аспирантуре, выхода на защиту	60	39,2	72	47,1
– технологиями эффективной организации личной деятельности	63	41,2	63	41,2
– иностранными языками	47	30,7	37	24,2
– механизмами оформления прав интеллектуальной собственности	39	25,5	46	30,1

Анализируя данные табл. 2.4, можно выделить те знания и умения, которые в особой мере требуются от научных руководителей. В частности, научные руководители должны знать: новейшие методы, средства и практику планирования, организации, проведения и внедрения научных исследований и разработок, а также правила и порядок оформления диссертационных работ, авторефератов и представления их к защите; иметь: глубокие научные знания по своей специальности и богатый опыт научной работы, ее организации; уметь: консультировать аспиранта по теоретическим, методологическим, стилистическим и другим вопросам написания диссертации, а также координировать подготовку аспиранта для получения необходимых знаний и навыков; владеть научными методами проведения исследовательских работ, технических разработок и их экспериментальной проверки.

По мнению опрошенных научных руководителей, они должны: больше уделять внимания планированию, организации и самоконтролю личной деятельности; стремиться завоевать авторитет в научном сообществе; лучше координировать подготовку аспирантов для получения необходимых знаний и навыков; тщательно формировать график работы аспиранта и следить за его выполнением; совершенствовать свое владение иностранными языками.

На вопрос: «Нужно ли обучаться искусству научного руководства?», – 55,9 % научных руководителей ответили, что нужно, как и любому виду деятельности. 36,8 % руководителей считают, что целенаправленно этому обучаться не нужно, такое умение приходит само по

себе с приобретением опыта руководства аспирантами. Затруднились ответить на подобный вопрос 7,3 % респондентов.

Практически поровну («да» – 44 %, «нет» – 42 %) разделились ответы научных руководителей на вопрос: «Читали ли Вы какие-то методические книги по диссертационному менеджменту?». 13,8 % руководителей затруднились ответить на данный вопрос. Это при том, что в последние годы в помощь аспирантам и диссертационным советам появилось немало методических пособий<sup>1</sup>. В определенной мере, эти книги полезны и для научных руководителей, роль которых должна органично вписываться в систему государственной аттестации научных и научно-педагогических кадров.

### 2.3. Научное руководство группой аспирантов

40 % опрошенных научных руководителей имеют одного-двух аспирантов, столько же руководителей имеют от 3 до 5 аспирантов. Группой аспирантов численностью от 6 до 10 человек руководят 18 % респондентов. У опытного руководителя обычно бывает от трех до шести и более аспирантов. Чтобы ежегодно доводить до защиты одного-двух аспирантов требуется особая организация деятельности научного руководителя, ведь трудоемкость работы руководителя в этом случае резко возрастает – одновременно под его руководством проводятся несколько исследований.

По мнению 62,5 % научных руководителей, они обеспечивают полноценное руководство своими аспирантами. Это проявляется в регулярных личных консультационных встречах с каждым аспирантом, в активном участии аспирантов в научных конференциях, в выигранных аспирантами заявках на гранты, и в итоге, в своевременном выходе аспирантов на защиту. 16,9 % научных руководителей сочли, что они не обеспечивают полноценного руководства аспирантами, а 20,6 % руко-

---

<sup>1</sup>

– Аспирант вуза: технологии научного творчества и педагогической деятельности: учеб. пособие / С.Д. Резник. – 3-е изд., перераб. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 520 с.

– Диссертационный менеджмент в вопросах и ответах / Н.И. Аристер, С.Д. Резник, О.А. Сазыкина. – М.: ИНФРА-М, 2011. – 256 с.

– Кузин Ф.А. Кандидатская диссертация. Методика написания, правила оформления и порядок защиты: практическое пособие для аспирантов и соискателей ученой степени / Ф.А. Кузин. – 6-е изд., доп. – М.: Ось-89, 2008. – 447 с.

– Райзберг Б.А. Диссертация и ученая степень: пособие для соискателей / Б.А. Райзберг. – 9-е изд., доп. и испр. – М.: ИНФРА-М, 2010. – 240 с.

– Управление диссертационным советом: практ. пособие. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2011. – 319 с.

водителей затруднились дать ответ на этот счет. Среди причин неполноценного руководства были отмечены: отсутствие в вузе инструментальной и лабораторной базы для эффективной научной деятельности (25,3 %), личная загруженность работой (21,5 %), отсутствие интереса у аспиранта к активной научной деятельности (19 %), низкая оплата за научное руководство (16,5 %).

На фоне массового роста численности аспирантов для научного руководителя далеко не безразлично, какой аспирант ему достанется. В современных условиях жизни аспирант сталкивается с большим количеством проблем, поэтому потенциальному научному руководителю лучше всего подбирать себе будущего аспиранта на самых ранних стадиях обучения в вузе, еще из студенческой среды, научного кружка, с хорошим «заделом», среди тех студентов, кто тянется к будущей педагогической и научной работе. Такого аспиранта, имеющего к моменту поступления в аспирантуру реальные научные результаты, нынешними бытовыми и материальными трудностями с научной дороги сбить будет значительно сложнее.

Ответы научных руководителей на вопрос: «Существует ли и активно работает научный студенческий кружок под Вашим руководством?», – распределились практически поровну: «да» – 52,5 %, «нет» – 47,5 %. Эти результаты далеко неутешительны, т.к. на наш взгляд, выявление творческой, активной молодежи и первоначальная работа с будущими соискателями должны начинаться со студенческой скамьи. Научную работу, начатую в рамках студенческого научного кружка, можно продолжить на этапе дипломного проектирования, выполнения магистерской диссертации. Тема дипломного проекта или магистерской диссертации может впоследствии найти своё продолжение в кандидатской диссертации.

Среднее количество студентов в научных кружках тех руководителей, которые ведут подобную работу, составляет 7 человек. В основном в студенческие кружки входят студенты 3 и 4 курсов (65,2 %). 89,8 % руководителей отметили, что студенты под их научным руководством участвуют в конкурсах научных студенческих работ, причем не только участвуют, но и побеждают (89 %).

Среднее количество публикаций студентов, которые ежегодно готовятся под руководством научных руководителей, составляет 4 позиции. Столько же публикаций в среднем имеют в своем активе потенциальные аспиранты перед поступлением в аспирантуру. Научные руководители отметили, что в 37,8 % случаев их подопечные имеют те-

му диссертационного исследования к моменту поступления в аспирантуру, в основном имеют – 45,9 %.

45,1 % научных руководителей отметили, что темы диссертаций их аспирантов являются инициативными. Здесь стоит заметить, что инициативные темы могут возникать как минимум в двух взаимоисключающих случаях: как вследствие хорошей научной подготовки соискателя, так и в случае его недостаточной квалификации и научного кругозора. Научный руководитель должен разобратся в ситуации, по возможности поддержать инициативу соискателя, но эта поддержка должна основываться на реальной оценке ситуации и не может ставить под угрозу успешное выполнение работы.

54,9 % научных руководителей указали, что темы диссертаций их аспирантов заказные – связаны с основными планами научно-исследовательских работ в отрасли, учреждении. По актуальности и экономической значимости такие темы имеют ряд преимуществ перед другими.

Научный руководитель должен уметь правильно планировать свою совместную работу с аспирантами, начиная с помощи в поиске и выборе актуальной темы исследования и заканчивая оценкой проделанной работы и заключением о ее соответствии установленным требованиям, уметь координировать действия своих аспирантов, организовывать их эффективную научную и педагогическую деятельность, поддерживать постоянный интерес аспиранта к научной деятельности, мотивировать, стимулировать, осуществлять системный контроль его работы.

Что касается форм взаимодействия научных руководителей с аспирантами, приоритетными являются личные встречи с каждым аспирантом по мере необходимости, на втором месте – личные встречи с каждым аспирантом строго по установленному графику. Коллективные встречи сразу со всеми аспирантами, как показали результаты исследования, являются для 93,5 % руководителей редкими.

В среднем в неделю научные руководители уделяют аспиранту всего 2 часа. При этом 72 % руководителей уделяют каждому аспиранту от получаса до двух часов, а 25 % руководителей – от трех до пяти часов. Тематика личных встреч научных руководителей с аспирантами отражена в табл. 2.5.

Т а б л и ц а 2 . 5

Тематика личных встреч научных руководителей с аспирантами

Варианты ответов	% от общего числа опрошенных
Научное консультирование по теме диссертации	40,1
Решение организационных вопросов	15,3
Обсуждение «свежих» научных статей, монографий и т.п.	14,4
Обучение искусству подготовки научной статьи	14,4
Обучение подготовке научного доклада	9,4
Обсуждение педагогической деятельности аспиранта, его роли на кафедре	6,4
Итого	100,0

Преимущественной тематикой личных встреч научных руководителей с аспирантами является консультирование по теме диссертации (40 %). Кроме этого, такие встречи способствуют решению организационных вопросов (утверждение темы диссертации, отчеты по итогам года, графики командировок, выход на защиту и т.п.).

Важнейшим условием обеспечения качества подготовленной аспирантом диссертации является осуществление поэтапного контроля и координации деятельности аспиранта. 56,6 % научных руководителей осуществляют контроль за ходом выполнения работы над диссертациями своих аспирантов с периодичностью раз в месяц, 32,9 % руководителей осуществляют подобный контроль раз в неделю, 7,9 % руководителей контролируют аспирантов раз в полгода. Среди форм контроля деятельности аспирантов выделены: устный и письменный отчет аспиранта о ходе работы над диссертацией (58,8 % и 21,3 % соответственно), а также доклад аспиранта о ходе работы над диссертацией на заседании кафедры (12,5 %).

Важной составляющей подготовки аспирантов должны стать семинары научного руководителя. Аспирантские семинары могут быть посвящены решению как оперативных (текущих) вопросов (содержание работы аспирантских семинаров, ведение аспирантских дел (работа аспирантов первого года обучения, работа с литературой, ведение личных дел, ведение ежедневников для управления своим временем и т.д.) так и стратегических (перспективы работы аспирантских семинаров, графики выхода аспирантов на защиту, занятия аспирантов, командировки в библиотеки, на конференции, планы публикаций, участие в

конкурсах грантов) и многое другое. При этом в ходе исследования выяснилось, что 45 % опрошенных научных руководителей считают аспирантский семинар как форму взаимодействия со своими аспирантами неэффективным (рис. 2.5).

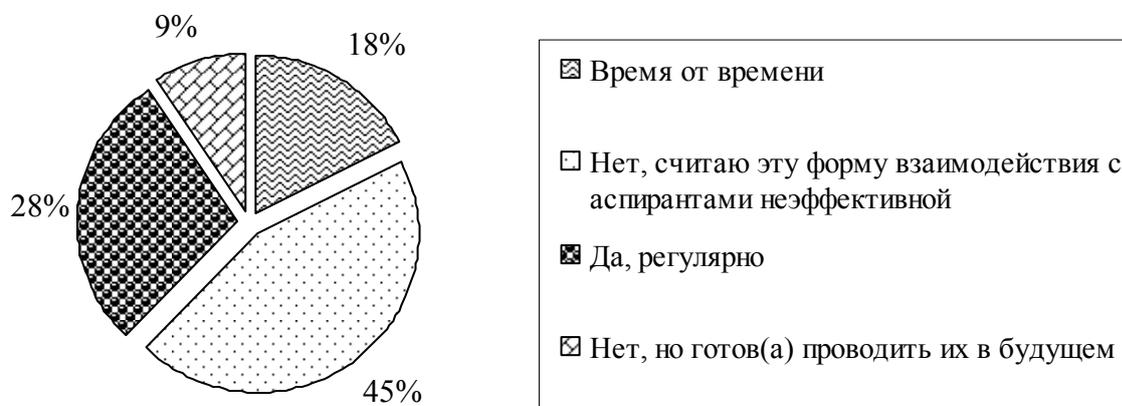


Рис. 2.5. Распределение ответов респондентов на вопрос: «Проводите ли Вы аспирантские семинары – общие собрания всех своих аспирантов?»

А ведь подобные семинары предоставляют аспирантам возможность рассказать коллегам о своей разработке или об уже завершённом исследовании и получить обратную связь: вопросы, комментарии, критику и полезные советы. Выступления на семинаре могут стать для аспирантов презентациями своих работ в публичном пространстве и должны помочь молодым ученым следовать намеченному курсу в проведении исследования. Участие в обсуждении работ других аспирантов развивает навыки экспертного оценивания.

Только 28,0 % руководителей ответили, что регулярно (раз в месяц или раз в два-три месяца) проводят аспирантские семинары, которые бывают посвящены: обсуждению общих, актуальных для всех аспирантов вопросов, взаимному консультированию и обмену опытом между аспирантами, участию аспирантов в научно-практических конференциях, защите кандидатских диссертаций и др.

Стиль руководства – это устойчивый комплекс черт научного руководителя, проявляющихся в его отношениях с аспирантами в процессе достижения поставленных целей. Согласно теории управления можно выделить три стиля работы руководителя, а именно: авторитарный, демократический и либеральный. Эти стили являются также стилями и научного руководства в том числе.

1. Авторитарный научный руководитель. Реализует научное руководство жестко, требует безусловного подчинения, не обсуждает, а при-

казывает. Его приходится ждать долгими часами, его слова являются законом. Ведет руководимого жестко, отношения между ним и аспирантом только деловые. Уточнять, что он имеет в виду, нельзя, если что-то непонятно, то необходимо догадываться, в чем дело. Является для аспиранта хозяином.

2. Демократический научный руководитель. Создает ситуацию сотрудничества, все необходимые вопросы обсуждаются с аспирантом. Часто в курсе личных особенностей своего подопечного, знает его жизнь и его проблемы, старается оказать необходимую психологическую помощь, поддержать. Все вопросы подготовки и проведения исследования обсуждает с аспирантом, является для него истинным авторитетом.

3. Либеральный научный руководитель. Ведет себя мягко, никогда не вступает в конфликт с аспирантом, однако при этом совершенно не интересуется ходом проведения исследований, практически не помогает. От встреч с аспирантом по мере возможностей отказывается или откладывает их как можно дальше. Не интересуется жизнью аспиранта и вообще исследованием как таковым. Аспирантом такой руководитель воспринимается как «пустое место».

Естественно, что все перечисленные стили имеют множество смешанных вариантов. Успешное сотрудничество возможно в любом сочетании стилей работы руководителя и аспиранта. Это зависит от индивидуальных особенностей и специфики текущей ситуации и особенностей проведения исследования.

Наше исследование показало, что предпочтительным стилем руководства является демократический (табл. 2.6), который в аспирантах воспитывает самостоятельность и инициативу, предусматривает контроль со стороны руководителя и активный информационный обмен.

Т а б л и ц а 2 . 6

Стиль руководства аспирантами

Варианты ответов	% от общего числа опрошенных
В основном демократичный	59,8
В основном либеральный, предоставление полной свободы аспирантам	23,0
В основном авторитарный, жесткий	17,2
Итого	100,0

Важной задачей аспиранта вуза является получение опыта педагогической работы в вузе. В Положении о подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования в Российской Федерации записано: «Аспирант, обучающийся по очной форме в высшем учебном заведении, вправе освоить обязательный минимум содержания профессиональной программы, обеспечивающей получение дополнительной квалификации «Преподаватель высшей школы», если этот минимум не был освоен в процессе магистерской подготовки»<sup>1</sup>.

От научного руководителя во многом зависит не только качество написания кандидатской диссертации, но и подготовка аспиранта к педагогической деятельности в вузе, привитие вкуса к этой деятельности. 80,5 % научных руководителей отметили, что привлекают аспирантов к педагогической деятельности: 45 % – в рамках педагогической практики на кафедре, 35,5 % – в рамках учебной нагрузки на кафедре.

По мнению 56,8 % респондентов необходим комплекс дополнительных мер материального и морального стимулирования научных руководителей за своевременный выпуск аспирантов на защиту, причем только 37 % респондентов отметили, что у них в вузе практикуется подобное стимулирование. Также нужны меры повышения ответственности за некачественное научное руководство – такое мнение высказали 49,4 % научных руководителей, из которых только 11,6 % заметили, что у них в вузе практикуются такие меры.

Насколько регулярно научные руководители отчитываются о ходе и результатах своего руководства аспирантами по написанию и подготовке их диссертаций к защите и вообще существует ли в вузах подобная практика – наглядно демонстрирует рис. 2.6, из которого видно, что на заседаниях кафедры систематически отчитываются о своей деятельности 47,4 % научных руководителей, а вот на Ученом совете вуза – только 24,2 %.

Среднее количество защищенных аспирантов среднестатистического научного руководителя – 7 человек, докторантов – 1 человек (рис. 2.7).

---

<sup>1</sup> Положение «О подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования в РФ» (в ред. Приказов Минобрнауки РФ от 16.03.2000 № 780, от 27.11.2000 № 3410, от 17.02.2004 № 696).

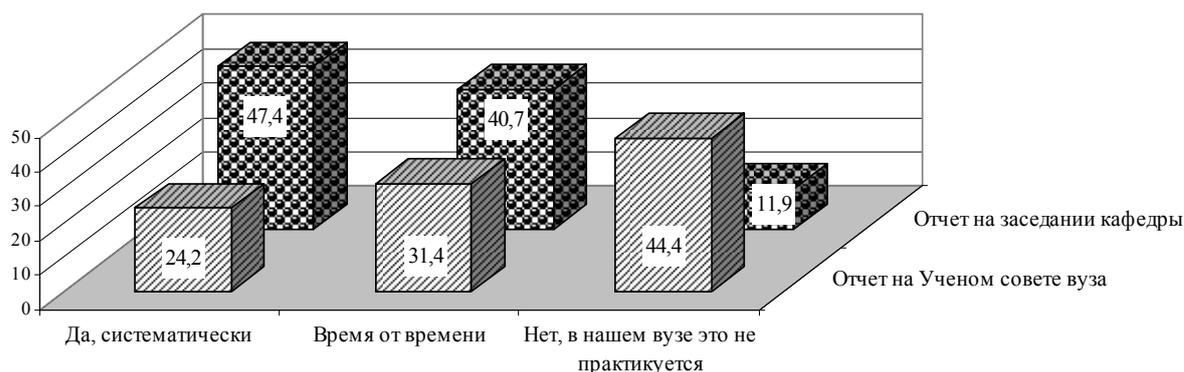


Рис. 2.6. Регулярность отчетов научных руководителей о ходе руководства аспирантами, %

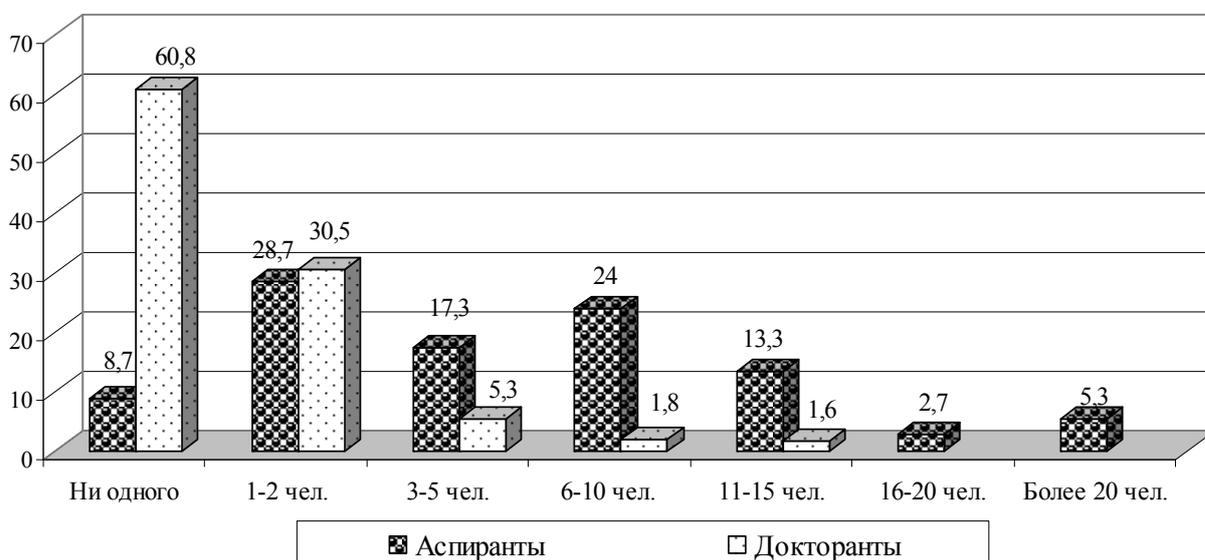


Рис. 2.7. Удельный вес защищенных аспирантов и докторантов у научных руководителей, %

В среднем у научного руководителя аспирантов за последние пять лет было по одному незащищенному аспиранту, а у 44,8 % опрошенных руководителей подобных случаев не было. Если аспиранты не доходили до защиты, то среди основных причин этого были выделены: изменение семейного положения (рождение ребенка и др.), смена профиля основной деятельности (уход из вуза) и др.

Среди факторов, обеспечивающих, по мнению научных руководителей, необходимое качество подготовки аспирантов, первое место заняли материальные – повышение аспирантских стипендий, финансовая поддержка аспирантов из средств грантов, хоздоговоров, научно-технических программ, повышение оплаты за научное руководство.

Не менее важными научные руководители считают такие факторы, как: развитая система доступа к информационным ресурсам, развитая система научных коммуникаций (участие аспирантов в конференциях, стажировках и т.д.), а также наличие в вузе авторитетных научных школ.

Научные руководители оценили условия работы аспирантов над диссертациями, созданные в их вузах. Квалификация научного руководителя и возможность получать научные консультации наряду с доступом к вузовской Интернет-сети, возможностью участвовать в научной и методической работе кафедры, возможностью участвовать в образовательном процессе, а также возможностью публиковать научные работы – являются теми условиями, которые вузы могут и обязаны обеспечить своим аспирантам в первую очередь. К сожалению, далеко не все вузы обеспечивают доступ аспирантов к лабораторному оборудованию и, как следствие, возможность апробации научных разработок на практике, а также финансовую поддержку аспирантов грантами. Что касается последнего условия, то аспиранты не должны пассивно ждать финансовой поддержки от вуза, а, прежде всего, сами проявлять активность в подготовках заявок на гранты, конкурсы, премии, дополнительные стипендии молодым ученым.

## 2.4. Организация деятельности научных руководителей

Для того чтобы организовать эффективную работу своих аспирантов научный руководитель должен, прежде всего, научиться организовывать себя самого. Эффективная организация личной деятельности, другими словами, персональный менеджмент, представляет собой целенаправленное и последовательное использование практических методов менеджмента в повседневной деятельности для того, чтобы оптимально и со смыслом использовать свое время. Жизнь, личный труд научного руководителя на работе и в собственном доме могут и должны быть организованы в систему.

На вопрос о наличии в вузе типового распорядка рабочей недели, 48,8 % научных руководителей ответили, что такой распорядок в их вузе присутствует. Отрицательно ответили на этот вопрос 30,5 % научных руководителей, еще 20,7 % затруднились что-либо сказать на этот счет. Наличие типового распорядка недели в вузе позволяет и управленческим кадрам вуза, и преподавателям, и соответственно научным руководителям аспирантов (многие из которых возглавляют кафедры, деканаты) заранее спланировать свои личные дела, чтобы они не пересекались с совещаниями, заседаниями научно-технических и научно-методических советов, заседаниями кафедр, советами факультета и т.п.

Увеличение затрат времени на планирование приводит к экономии времени в целом. Поэтому научный руководитель обязан уметь анализировать свое рабочее время, составлять планы личной работы: на год, месяц, неделю, каждый день. При этом необходимо учитывать все выполняемые работы, уметь расположить их в порядке важности. Какие именно виды планирования используют/не используют научные руководители видно из табл. 2.7.

Т а б л и ц а 2 . 7

Осуществление научными руководителями аспирантов планирования на день, месяц, год

Вид планирования Варианты ответов	Планируете ли Вы свой рабочий день?	Планируете ли Вы свои дела на месяц?	Планируете ли Вы свои дела на год?
Да, всегда	75,6	54,3	36,6
Только тогда, когда слишком много дел и не могу их все запомнить	17,1	39,5	34,1
Нет, специального плана личных дел не составляю	7,3	6,2	29,3
Итого	100,0 %	100,0 %	100,0 %

В частности, преимущественным видом планирования для научных руководителей является оперативное – планирование на день (75,6 %), а вот среднесрочным и долгосрочным планированием руководители занимаются неохотно, в основном тогда, когда накапливается слишком много дел и запомнить их становится невозможным.

Одним из важных моментов в организации личного труда, является использование современной техники личной работы, например, еженедельников (табл. 2.8).

Т а б л и ц а 2 . 8

Вид еженедельника или записной книжки, которыми пользуются научные руководители аспирантов

Варианты ответов	% от общего числа опрошенных
Обыкновенный блокнот	51,6
Электронная записная книжка	21,7
Специально разработал(а) для себя еженедельник	6,6
Зарубежный еженедельник (тайм-менеджер)	5,3
Не пользуюсь никакой записной книжкой	14,8
Итого	100,0

Анализ показал, что 51,6 % научных руководителей пользуются обыкновенным блокнотом. Электронной записной книжкой пользуются 21,7 % руководителей. Специально разработали для себя еженедельник – 6,6 % научных руководителей. Не пользуются записной книжкой 14,8 %, это далеко не отрадный факт, т.к. запись текущих и перспективных дел и форма такой записи во многом влияет на четкость планирования.

48 % научных руководителей отметили, что хотели бы использовать в работе специально разработанную для них рабочую книгу научного руководителя<sup>1</sup>. Цель ведения такой рабочей книги – хорошая организация процесса руководства аспирантами, налаживание взаимодействия со своими подопечными, координация и контроль их действий.

За год среднее количество научных и педагогических командировок научных руководителей составляет не более двух. При этом 22 % руководителей ни разу не выезжали в командировки в течение года, хотя они должны осуществлять внешние связи, обмениваться опытом, устанавливать новые контакты, выступать на конференциях.

Реальная продолжительность рабочего дня в вузе для 60,5 % научных руководителей составила от 8 до 10 часов, для 28,4 % – менее 8 часов, а для 9,9 % – от 11 до 12 часов.

Среди основных «поглотителей» своего времени научные руководители аспирантов выделили: отсутствие полного представления о предстоящих задачах и путях их решения (27,4 %), синдром «откладывания» дел (20,5 %), неспособность сказать «нет» (16,4 %) и др. (табл. 2.9).

Т а б л и ц а 2 . 9

«Поглотители» времени, которые для научных руководителей наиболее существенные

Варианты ответов	% от общего числа опрошенных
1	2
Отсутствие полного представления о предстоящих задачах и путях их решения	27,4
Синдром «откладывания» дел	20,5
Неспособность сказать «нет»	16,4
Плохое планирование трудового дня	9,6

<sup>1</sup> Рабочая книга научного руководителя аспирантов / С.Д. Резник, О.А. Сазыкина. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 144 с.

Окончание табл. 2.9

1	2
Слишком редкое делегирование (перепоручение) дел	9,6
Отсутствие приоритетов в делах	8,2
Личная неорганизованность	4,1
Неполная, запоздалая информация	2,7
Затяжные совещания	1,5
Итого	100,0

Научный руководитель должен уметь жить и работать по системе, управлять своей жизнью, временем, знать правила и приемы личной работы, уметь ими пользоваться, а также стараться минимизировать ошибки при организации личной работы.

Работа с аспирантами – это сложнейший интеллектуальный и коммуникативный процесс. Это продолжительная духовная работа, растягивающаяся иногда на годы<sup>1</sup>.

Само собой разумеется, научный руководитель должен быть для своих учеников примером и в науке, и в личной, и в общественной жизни.

---

<sup>1</sup> Роботова, А.С. Деятельность научного руководителя: рефлексивные заметки // Высшее образование в России. – 2009. – № 7. – С. 36.

### 3. МЕХАНИЗМЫ И ТЕХНОЛОГИИ ПОВЫШЕНИЯ ЭФФЕКТИВНОСТИ НАУЧНОГО РУКОВОДСТВА АСПИРАНТАМИ

#### 3.1. Моделирование качеств и компетенций научного руководителя аспирантов

Диссертация – своеобразное зеркало не только аспиранта, но и его научного руководителя. Поэтому заключения о качестве диссертационного исследования, его достоинствах и недостатках, о соответствии работы параметрам экспертной оценки во многом относятся к человеку, руководившему работой аспиранта.

Проведенное исследование позволило выявить качества и компетенции, которыми должен обладать научный руководитель аспирантов.

Классифицировать качества и компетенции научного руководителя аспирантов предлагается, исходя из конкретных критериев, определяемых сферами деятельности научного руководителя (рис. 3.1):

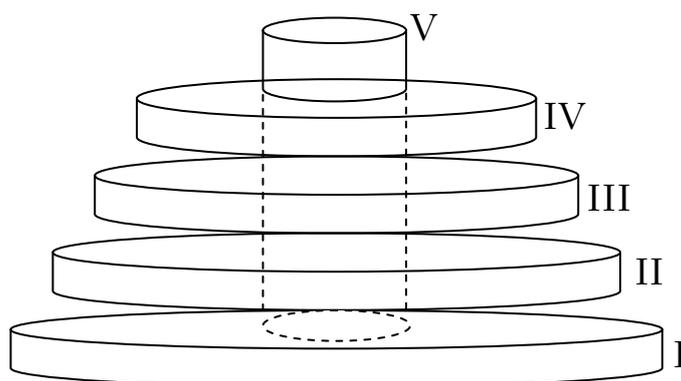


Рис. 3.1. Основные сферы деятельности научного руководителя аспирантов

- I – управленческая деятельность
- II – научно-исследовательская деятельность
- III – педагогическая деятельность
- IV – воспитательная деятельность
- V – личная жизнедеятельность

Модель основных групп качеств научного руководителя аспирантов может быть представлена как система качеств его личности, каждое из которых предназначено для реализации вышеназванных сфер его деятельности. Модель включает шесть крупных групп качеств и компетенций (табл. 3.1):

1. Профессиональные компетенции научного руководителя.
2. Организаторские качества научного руководителя.
3. Деловые качества научного руководителя.

4. Нравственные качества научного руководителя.
5. Политическая культура.
6. Умение управлять самим собой.

Таблица 3.1

Модель основных групп качеств и компетенций  
научного руководителя аспирантов

Название групп качеств	Ранги	Критерии оценки
Профессиональные компетенции	I	Способность понимать и успешно решать научно-исследовательские и управленческие задачи на основе практического опыта, знаний и умений в сфере менеджмента науки
Организаторские качества	II	Умение организовать и активизировать совместную научно-исследовательскую деятельность
Деловые качества	III	Отношение к делу
Нравственные качества	IV	Отношение к нравственности, культура поведения
Политическая культура	V	Отношение к интересам общества, коллектива и личности окружающих людей, способность считаться с различными точками зрения
Умение управлять самим собой	VI	Умение жить и работать по системе, управлять своей жизнью, временем, знание правил и приемов личной работы, умение ими пользоваться

Из табл. 3.1 видно, что общие группы качеств менеджера науки те же, что и у любого менеджера. Основные различия кроются в понимании и содержании первой группы этих качеств – *профессиональных компетенций*, которые рассматриваются как способности научного руководителя успешно осуществлять руководство аспирантами на основе его практического опыта, знаний и умений в сфере менеджмента науки (табл. 3.2).

Таблица 3.2

Профессиональные компетенции научного руководителя  
(фрагмент модели личностных качеств научного руководителя  
аспирантов)

Ранг группы качеств	Наименование группы качеств (компетенций)	Подгруппы компетенций	Первичные качества и компетенции
1	2	3	4
I.	Профессиональные компетенции	1.1. Управленческие компетенции	<p><b>Знание:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– стратегий развития образования и науки в России и за рубежом</li> <li>– теоретических основ управления, ведущих управленческих школ и концепций;</li> <li>– особенностей управления в сфере образования и науки</li> <li>– состояние рынка образовательных услуг, рынка труда, консалтинговых и научных услуг</li> <li>– деятельности Минобрнауки России, Учебно-методических объединений</li> <li>– методов руководства научным коллективом</li> <li>– методов, средств и практики планирования, организации, проведения и внедрения проектов и разработок</li> <li>– принципов эффективного планирования, организации и самоконтроля личной деятельности ученого</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– координирование работы аспирантов для получения необходимых знаний и навыков</li> <li>– формирование графика работы аспиранта и контроль за его выполнением</li> <li>– владение технологиями взаимодействия с аспирантом на этапах поступления в аспирантуру, обучения в аспирантуре, выхода на защиту</li> <li>– установление контактов с руководством кафедры, аспирантуры, диссертационных советов</li> <li>– опыт руководства</li> <li>– широта информированности</li> <li>– разрешение конфликтов</li> </ul>

Продолжение табл. 3.2

1	2	3	4
		<p>1.2. Научные компетенции</p>	<p><b>Знание:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методологии научной деятельности;</li> <li>– истории развития научных исследований в своей предметной области</li> <li>– теории и методологии научных исследований в своей предметной области и смежных областях науки</li> <li>– методологии исследований в сфере интересов вуза, кафедры</li> <li>– методов обработки и анализа статистической информации</li> <li>– методов проведения научного эксперимента</li> <li>– состояния и результатов научных поисков за рубежом и в России</li> <li>– правил и порядка оформления диссертационных работ, авторефератов и представления их к защите</li> <li>– иностранных языков</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– наличие ученой степени доктора наук или работа над завершением докторской диссертации</li> <li>– наличие ученого звания профессора</li> <li>– консультирование аспиранта по теоретическим, методологическим, стилистическим и другим вопросам написания диссертации</li> <li>– владение научными методами проведения исследовательских работ, технических разработок и их экспериментальной проверки</li> <li>– опыт участия в конкурсах грантов и программ</li> <li>– опыт подготовки научных отчетов</li> <li>– опыт подготовки аспирантов и докторантов</li> <li>– опыт официального оппонирования;</li> <li>– опыт организации научных конференций</li> <li>– опыт подготовки монографий, статей в ведущих российских и зарубежных журналах и докладов на конференциях</li> <li>– личный авторитет и хорошая репутация в обществе, научной и педагогической среде</li> </ul>

Окончание табл. 3.2

1	2	3	4
		1.3. Педагогические компетенции	<p><b>Знание:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основ педагогики</li> <li>– основ психологии</li> <li>– основ социологии</li> <li>– методологии и технологий проведения учебных занятий</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– опыт педагогической деятельности в вузе</li> <li>– педагогическое мастерство, умение передавать знания аспирантам и студентам</li> <li>– выявление творческого потенциала аспирантов</li> <li>– способность к взаимопониманию</li> <li>– исследовательский подход к анализу учебно-воспитательных ситуаций, решению педагогических задач</li> <li>– самостоятельность суждений и выводов</li> <li>– культура речи</li> <li>– авторитет педагога</li> </ul>
		1.4. Нормативно-правовые компетенции	<p><b>Знание:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– нормативно-правовых основ функционирования и развития системы образования</li> <li>– законов и иных нормативных правовых актов РФ по вопросам образования и подготовки научно-педагогических кадров</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оформление прав интеллектуальной собственности</li> </ul>
		1.5. Экономические компетенции	<p><b>Знание:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– экономической теории</li> <li>– планирования</li> <li>– экономики труда</li> <li>– основ коммерции</li> <li>– экономических методов руководства</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– способность и опыт зарабатывания финансовых средств в вузовских условиях</li> </ul>

Конечно, научный руководитель, прежде всего, должен глубоко знать свой предмет – область науки, в рамках которой пишется диссертация. Основой эрудированности научного руководителя является его ученость, начитанность, глубокие познания в своей предметной области, а также его разносторонняя образованность.

Владение историей развития научных представлений в своей отрасли и ее межпредметных связей с другими областями знания необходимо для выбора перспективных тем диссертационных исследований аспирантов (в том числе и на стыке наук)<sup>1</sup>.

Ученый не должен быть научным руководителем по темам, по которым он не имеет глубоких специальных знаний. Можно найти объяснение тому, что отдельные ученые руководят аспирантами по разным научным специальностям. Скажем, доктор исторических наук готовит кандидатов наук не только по всем историческим специальностям, но и по философии, культурологии, экономике. Но все же это исключения из правил.

Как известно, диссертации нередко защищаются на стыке специальностей. В этом случае научный руководитель должен иметь ученую степень доктора наук, соответствующую той отрасли наук, по которой готовится к защите соискатель. Он должен иметь научные публикации, подтверждающие его отношение как минимум к одной из тех специальностей, по которым готовится к защите диссертация.

Научный руководитель должен уметь планировать свою работу с аспирантами, начиная с помощи в поиске и выборе актуальной темы исследования, организовывать эффективную научную (и часто, и педагогическую) деятельность аспирантов, вызывать постоянный интерес аспиранта к научной деятельности, мотивировать его работу. И, наконец, менеджмент немислим без постоянного и систематического контроля со стороны руководителя. Сюда же следует добавить и опыт научного руководства аспирантами. Он существенно повышает профессиональные компетенции руководителя.

Необходимо отметить, что деятельность научного руководителя не ограничивается функциями супервайзера<sup>2</sup>, это еще и педагогическая работа, которая не может быть стереотипной. Не всякий ученый имеет призвание к педагогической деятельности. Опытный ученый-педагог пытается понять, каков творческий потенциал нового ученика, каковы его человеческие качества, обязательность, точность и своевременность в выполнении отдельных видов работы, честное отношение к неудачам и трудностям, способность к взаимопониманию. Работа по научному руководству сопряжена с многообразными состояниями: поисками, тревогами, оптимизмом и скептицизмом, сомнениями, разочарова-

---

<sup>1</sup> Котляров, И.Д. Проблемы осуществления научного руководства соискателями ученой степени кандидата наук // Университетское управление: практика и анализ. – 2010. – №4. – С. 53.

<sup>2</sup> Супервайзер (англ. supervisor) – 1) наблюдатель, инспектор; 2) менеджер, руководитель (Современный экономический словарь. – М., 2007).

ниями, сдержанной радостью в конце пути, а иногда и через годы, когда бывший диссертант проявил себя как самостоятельный исследователь<sup>1</sup>.

Повышению правовой культуры научного руководителя способствуют знания и умения использовать законы и иные нормативные правовые акты РФ по вопросам образования и подготовки научно-педагогических кадров.

Формирование экономической культуры научного руководителя происходит на основе его познаний в экономической науке, системе рыночных отношений, умении проанализировать и оценить экономическую информацию, способности сделать правильные экономические обобщения и выводы в своей работе.

Таким образом, научный руководитель должен иметь глубокие научные знания по своей специальности, и, прежде всего методологического характера, обладать богатым опытом научной работы, ее организации. Научная квалификация, наличие докторской степени здесь, конечно, очень важны, но требуются еще знания и умения, профессионализм в том, *как руководить* научной деятельностью других людей.

Немаловажную роль при этом играют *организаторские качества* научного руководителя, которые проявляются в сфере взаимодействия с людьми (табл. 3.3).

Организаторские качества включают три подгруппы качеств: умение контактировать с людьми – строить отношения с аспирантами, коллегами, руководителями вуза, членами и председателями диссертационных советов, другими людьми в различных ситуациях; умение организовать и активизировать совместную научно-исследовательскую деятельность; а также личную привлекательность (высокий личный авторитет и репутация в обществе, научной и педагогической среде).

Организаторские способности научного руководителя опираются на его коммуникативные способности, практический ум, требовательность к себе и своим подопечным, самообладание, настойчивость. Умение убеждать проявляется в таких видах воздействия научного руководителя на аспиранта, как: информирование, разъяснение, доказательство, опровержение, мотивирование. Научному руководителю должна быть свойственна требовательность: он вправе требовать от аспирантов высокого уровня знаний (умений), инициативы, ответственности, культуры.

---

<sup>1</sup> Ведерникова Л.В., Поворознюк О.А. Руководство научным исследованием в процессе подготовки научно-педагогических кадров // Проблемы и пути повышения качества экспертизы и защиты диссертационных работ: материалы Всероссийской научно-практической конференции / под общ. ред. С.Д. Резника. – Пенза: ПГУАС, 2010. – С. 118.

Вместе с тем научный руководитель должен обладать личной привлекательностью – при всей своей строгости и авторитетности научный руководитель должен быть интересным, приятным человеком для сотрудничества.

Т а б л и ц а 3.3

Организаторские качества научного руководителя  
(фрагмент модели личностных качеств научного руководителя аспирантов)

Ранг группы качеств	Наименование группы качеств (компетенций)	Подгруппы качеств и компетенций	Первичные качества и компетенции
II.	Организаторские качества	2.1. Умение контактировать (коммуникабельность)	<b>Умения:</b> –строить отношения с аспирантами, коллегами, руководителями вуза, членами и председателями диссертационных советов, другими людьми в различных ситуациях –увлечь аспиранта научной работой, действовать не приказом, а убеждением (информировать, разъяснять, доказывать, опровергать, мотивировать) –создавать атмосферу доверия –общительность
		2.2. Умение организовать совместную научно-исследовательскую деятельность	<b>Умения:</b> –пользоваться организационно-распорядительными и социально-психологическими методами руководства –проводить аспирантские семинары –вызывать постоянный интерес аспиранта к научной деятельности, мотивировать его работу –быть требовательным, проверять исполнение аспирантом выполненной работы
		2.3. Личная привлекательность (высокий авторитет и репутация в обществе, научной и педагогической среде)	<b>Умения:</b> –завоевывать авторитет в научной, общественной, педагогической и студенческой среде; –уверенность в себе; –открытость; –наличие чувства юмора; –личное обаяние.

*Деловые качества.* Это сфера отношения к делу. Включает две подгруппы качеств: умение стратегически мыслить (стратегия деятельности) и тактику повседневной деятельности (табл. 3.4).

Умение мыслить стратегически предполагает: наличие высокого интеллекта, жизненной мудрости, широкого кругозора, чувства нового, креативности, аналитичности, рассудительности; умение генерировать и поддерживать новые идеи, видеть и учитывать перспективу, ставить и формулировать задачи, выделять главное.

Тактика повседневной деятельности включает такие первичные качества, как: стремление к самовыражению, деловую активность, оперативность, деловую хватку, инициативность, решительность, наличие здравого смысла, гибкость и др.

Т а б л и ц а 3 . 4

Деловые качества научного руководителя  
(фрагмент модели личностных качеств научного руководителя  
аспирантов)

Ранг группы качеств	Наименование группы качеств (компетенций)	Подгруппы качеств и компетенций	Первичные качества и компетенции
1	2	3	4
III.	Деловые качества	3.1. Умение стратегически мыслить (стратегия деятельности)	Умение генерировать и поддерживать новые идеи Умение видеть и учитывать перспективу Умение ставить и формулировать задачи, выделять главное Умение находить кратчайшие пути решения проблемы Инновационный подход (нестандартность мышления, креативность, наличие чувства нового) Умение принимать решения Предвидение последствий принимаемых решений Общий интеллект Жизненная мудрость Аналитичность, рассудительность Широкий кругозор Увлеченность

Окончание табл. 3.4

1	2	3	4
		3.2. Тактика повседневной деятельности	Стремление к самовыражению, самореализации Деловая активность Оперативность Деловая хватка Напористость Целеустремленность Способность доводить начатое дело до конца Самообладание Стремление к самосовершенствованию Инициативность Смелость Решительность Находчивость Умение постоянно учитывать изменяющиеся условия (гибкость) Умение не падать духом от неудач Ориентирование на конечный результат Стремление выполнять свою работу наилучшим образом Практичность Бережливость Наличие здравого смысла Умение увязывать планы с реальными условиями и возможностями

Аналитичность и рассудительность научного руководителя проявляется в виде его склонности и способности к анализу, а также умения предвидеть результат или понять причину уже случившегося, используя и сопоставляя известные факты и события.

Креативность научного руководителя отождествляется с его способностью порождать необычные идеи, отклоняться от традиционных схем мышления, быстро решать проблемные ситуации.

Увлеченность расценивается как тяга и сильная заинтересованность научного руководителя в продолжении и расширении поля своих исследований. А его инициативность основывается на обилии и яркости новых идей, планов, богатом воображении научного руководителя.

*Нравственные качества.* Великий древнегреческий философ и ученый Аристотель говорил: «Кто двигается вперед в науках, но отстаёт в нравственности, тот более идет назад, чем вперед». В нравственных

качествах научного руководителя можно выделить две подгруппы качеств: духовные качества и культура поведения (табл. 3.5).

Т а б л и ц а 3.5

Нравственные качества научного руководителя  
(фрагмент модели личностных качеств научного руководителя  
аспирантов)

Ранг группы качеств	Наименование группы качеств	Подгруппы качеств	Первичные качества и компетенции
IV.	Нравственные качества	4.1. Духовные качества	Порядочность Честность Добросовестность Мужество Благородство Независимость Достоинство Милосердие
		4.2. Культура поведения	Вежливость Терпимость Уравновешенность и выдержанность Чуткость Внимательность к подопечным Справедливость Благожелательность Тактичность Приветливость Опрятность и элегантность, располагающий к себе внешний вид

Этические нормы поведения и общения предписывают научному руководителю быть справедливым в оценке способностей и поведения аспирантов, ровным в обращении к ним, принципиальным в деле, внимательным, тактичным и благожелательным, «отдавать частичку себя» своим аспирантам.

Но только знать нормы морали и поведения мало: важны желание действовать в соответствии с ними и системная тренировка навыков этического поведения.

При этом важно не впадать в крайности, ибо безграничная воля ведет к волюнтаризму, безмерная доброжелательность – к беспринципности и безответственности, излишнее спокойствие – к благодушию и т.д.

*Политическая культура.* Критерий ее – это понимание интересов общества, коллектива вуза, факультета, кафедры, окружающих людей (табл. 3.6).

Т а б л и ц а 3.6

Политическая культура научного руководителя  
(фрагмент модели личностных качеств  
научного руководителя аспирантов)

Ранг группы качеств	Наименование группы качеств	Подгруппы качеств	Первичные качества и компетенции
V.	Политическая культура	5.1. Общая политическая культура	Знание политической обстановки в обществе и умение в ней разбираться Опыт общественной деятельности Интернационализм Активная жизненная позиция Общественная активность Способность отстаивать свою точку зрения Принципиальность Умение вести дискуссию Терпимость к различным точкам зрения
		5.2. Умение понимать и учитывать интересы коллектива вуза, факультета, кафедры	Постоянная забота об интересах вуза, кафедры, научной школы Способность не терять из виду социальные последствия своей деятельности Чувство долга перед коллективом вуза, кафедры, научной школы Умение строить правильные отношения с органами управления вуза, факультета, кафедры Умение и желание учиться у коллег Способность критически оценивать достигнутые результаты Умение правильно относиться к критике в свой адрес
		5.3. Умение понимать и учитывать интересы личности аспиранта, студента	Требовательность к себе и своим аспирантам Ответственность за научные судьбы своих аспирантов

Она включает такие качества, как знание политической обстановки в обществе и умение в ней разбираться, общественную активность, умение вести дискуссию, терпимость к различным точкам зрения и др.

Научный руководитель должен уметь жить и работать по системе, владеть техникой самоорганизации, самоконтроля, самоуправления.

Существо данной системы можно представить в виде модели личностных качеств научного руководителя аспирантов, способного *управлять самим собой* (табл. 3.7).

Т а б л и ц а 3 . 7

Умение управлять самим собой  
(фрагмент модели личностных качеств научного руководителя аспирантов)

Ранг группы качеств	Наименование группы качеств	Подгруппы качеств	Первичные качества и компетенции
1	2	3	4
VI.	Умение управлять самим собой	6.1. Способность формулировать жизненные цели	Способность познать самого себя Умение формулировать свои жизненные цели
		6.2. Личная организованность	Знание правил и приемов организации личной работы и умение пользоваться ими Умение проектировать, конструировать, организовывать и анализировать свою научно-исследовательскую и педагогическую деятельность Стремление жить и работать по системе Навыки планирования собственной деятельности Умение мотивировать свои действия Самодисциплина, умение держать себя в руках
		6.3. Знание техники личной работы	Организация рабочего места Умение работать с информацией Умение говорить по телефону Умение слушать Умение планировать свои дела Знание методов рационализации личного труда Умение пользоваться современной организационной и вычислительной техникой Знание коммуникационных технологий

Окончание табл. 3.7

1	2	3	4
		6.4. Физиологический потенциал	Хорошее здоровье Соответствующий возраст Тренированность нервной системы Отсутствие вредных привычек (алкоголь, курение и пр.)
		6.5. Эмоционально-волевой потенциал	Воля Трудолюбие Упорство в работе Увлеченность работой Удовлетворенность работой Жизнерадостность, оптимизм Семейное благополучие
		6.6. Личный самоконтроль	Способность контролировать процессы своей деятельности Контроль результатов деятельности (жизнь, годы, месяцы, недели) Контроль итогов дня Умение контролировать свой имидж, поддерживать высокую репутацию

Такое умение опирается на способность научного руководителя формулировать и реализовывать жизненные цели, его личную организованность, знание техники личной работы, физиологический и эмоционально-волевой потенциал, личный самоконтроль.

Способность формулировать и реализовывать свои жизненные цели предполагает: способность познавать самого себя, определять жизненные цели, принимать решения и пр.

Личная организованность включает приверженность к системному подходу, знание правил и приемов организации личной работы и умение пользоваться ими, умение ценить и эффективно использовать время, а также самодисциплину, которая опирается на такие качества, как обязательность, способность держать слово, точность исполнения, собранность, чувство ответственности.

Знание техники личной работы предполагает знание правил и приемов организации личной работы и умение пользоваться ими, а именно: организация рабочего места, умение работать с информацией, составлять документы, говорить по телефону, эффективно слушать.

Способность научного руководителя к продолжительной, напряженной творческой деятельности во многом определяется его физиологическим (хорошее состояние здоровья, тренированность нервной системы, умение расслабляться, отсутствие вредных привычек) и эмо-

ционально-волевым (воля, трудолюбие, упорство в работе, удовлетворенность ее результатами, увлеченность работой, семейное благополучие, жизнерадостность, оптимизм) потенциалом.

И, наконец, личный самоконтроль. Это способность контролировать процессы своей жизнедеятельности и их результаты.

Выработка, сохранение и развитие вышеперечисленных качеств невозможны без соблюдения определенных правил, рекомендаций, составляющих собой систему так называемого персонального менеджмента, понятия, включающего в себя уникально ценные для любого руководителя советы, практически применяемые и организующие его работу с максимально плодотворным результатом в итоге<sup>1</sup>.

Разработанная модель личностных качеств и компетенций научного руководителя аспирантов может служить ориентиром при назначении научных руководителей и при оценке эффективности их деятельности.

### 3.2. Организация процесса подготовки и защиты кандидатской диссертации

От того, как научный руководитель подготовит аспиранта к написанию диссертации, во многом будут зависеть результаты его обучения в аспирантуре, сроки и качество подготовки диссертации, а, следовательно, и результативность научного руководства.

Приступая к написанию диссертации, аспирант должен изучить и знать технологии этой работы, хорошо понимать, как ее выполнять. Методическая готовность аспиранта к написанию диссертационной работы предполагает освоение комплекса конкретных вопросов, связанных с необходимостью решения следующих задач:

- грамотно обосновать актуальность выбранной темы, ее научную ценность и значение;
- изучить теоретические положения, нормативно-техническую документацию, статистические материалы, справочную и научную литературу по избранной теме;
- изложить свою точку зрения по дискуссионным вопросам, относящимся к теме;
- правильно определить объект и предмет своего диссертационного исследования;

---

<sup>1</sup> Персональный менеджмент: учебник / С.Д. Резник [и др.]. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2012.

– изучить материально-технические и социально-экономические условия производства, а также характер их влияния на изменения технико-экономических показателей работы и управленческой ситуации конкретного объекта исследования;

– собрать необходимый статистический материал для проведения конкретного анализа;

– провести анализ собранных данных, используя соответствующие методы обработки и анализа информации;

– сделать выводы и разработать практические рекомендации на основе проведенного анализа по развитию объекта исследования;

– оформить диссертационную работу в соответствии с нормативными требованиями, предъявляемыми к подобным материалам.

Для того чтобы справиться с решением этих задач, необходимо овладеть методологией научного творчества.

В былые годы будущему или начинающему аспиранту было бы нелегко найти методическую литературу, которая помогла ему хорошо представить свои задачи, помочь адаптироваться в новой роли, защитить себя от нецеленаправленной траты усилий.

В настоящее время положение существенно изменилось. Думающий аспирант, используя методические источники, может значительно повысить эффективность своей научной деятельности.

В помощь ему написаны специальные книги. Среди них отметим те, которые пользуются особым спросом у аспирантской молодежи и неоднократно издавались:

- Аспирант вуза: технологии научного творчества и педагогической деятельности: учеб. пособие / С.Д. Резник. – 3-е изд., перераб. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 520 с.

- Волков Ю.Г. Как защитить диссертацию Новое о главном: практ. пособие. – Ростов н/Д: Феникс, 2012. – 128 с.

- Еженедельник аспиранта: система и планы личной деятельности. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 210 с.

- Кузин Ф.А. Кандидатская диссертация. Методика написания, правила оформления и порядок защиты: практ. пособие для аспирантов и соискателей ученой степени. – 6-е изд., доп. – М.: Ось-89, 2008. – 447 с.

- Кузнецов И.Н. Научное исследование: Методика проведения и оформление. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Дашков и К°, 2006. – 460 с.

- Новиков А.М., Новиков Д.А. Методология научного исследования. – М.: Либроком. 2010. – 280 с.

- Райзберг Б.А. Диссертация и ученая степень: пособие для соискателей. – 9-е изд., доп. и испр. – М.: ИНФРА-М, 2010. – 240 с.

- Резник С.Д. Как защитить свою диссертацию: практ. пособие. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 347 с.

Задача научного руководителя – обратить внимание аспиранта на эти книги, объяснить, как воспользоваться ими наилучшим образом.

Совместная работа диссертанта и его руководителя начинается с составления индивидуального плана обучения в аспирантуре. Такой план является основным руководящим документом, содержащим информацию о деятельности аспиранта на протяжении всего периода обучения в аспирантуре (рис. 3.2, 3.3).

Кафедра рассматривает индивидуальный рабочий план подготовки диссертации с указанием поэтапных сроков ее написания, устанавливает контроль над его соблюдением, определяет сроки и порядок обсуждения разделов и других частей диссертации.

В соответствии с Положением о подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования в Российской Федерации индивидуальные планы аспирантов утверждаются ректорами (учеными советами) высших учебных заведений или руководителями (научно-техническими советами) научных учреждений, организаций по представлению кафедр (отделов, секторов, лабораторий) в сроки, определяемые высшими учебными заведениями и научными учреждениями, организациями. Выполнение аспирантом утвержденного индивидуального плана контролирует научный руководитель.

В индивидуальном плане определяются конкретные объемы и направления деятельности (в т.ч. научной работы) аспиранта и сроки реализации в соответствии с установленными этапами обучения в аспирантуре и критериями аттестации аспиранта.

К аспиранту и соискателю предъявляются конкретные требования по составлению и выполнению индивидуального плана.

Индивидуальный план составляется аспирантом совместно с научным руководителем в 2-х экземплярах в течение 1-го месяца (для соискателей – 3-х месяцев) с момента зачисления в аспирантуру (прикрепления соискателем) и утверждается на ученом совете вуза.

\_\_\_\_\_ (наименование вуза)

Очная \_\_\_\_\_

Заочная \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

## ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН АСПИРАНТА

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Дата зачисления \_\_\_\_\_ 201\_\_ г., Приказ № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. срок окончания аспирантуры \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.,

3. Специальность, по которой проходит подготовку \_\_\_\_\_

(шифр и наименование специальности)

4. Тема диссертации \_\_\_\_\_

(заполняется после утверждения темы диссертации на Ученом совете факультета  
с указанием номера и даты протокола)

5. Научный руководитель \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., ученая степень и звание)

6. Контактный телефон \_\_\_\_\_

### ОБОСНОВАНИЕ ВЫБОРА ТЕМЫ ДИССЕРТАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Аспирант \_\_\_\_\_ Научный руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись)

Рис. 3.2. Форма титульного листа индивидуального плана аспиранта

## ОБЩИЙ ПЛАН РАБОТЫ

Этапы подготовки	Срок выполнения
1. Подготовка и сдача кандидатских экзаменов:	
а) история и философия науки _____	_____
б) иностранный язык _____	(оценка)
в) специальность _____	(оценка)
_____	(оценка)
_____	(оценка)
Разработка и представление для утверждения на Ученом совете факультета темы диссертации _____	_____
Публикация научных статей в изданиях (в т.ч. из списка ВАК)	
_____	
_____	
_____	
Работа над диссертацией:	
_____	
_____	
_____	
_____	
_____	
_____	
_____	
Обсуждение диссертации на кафедре с целью рекомендации к защите _____	_____
Защита диссертации на соискание ученой степени кандидата наук на специализированном совете _____	_____
Аспирант _____ « _____ » _____ г. <span style="display: block; text-align: center; font-size: small;">(подпись)</span>	
Научный руководитель _____ « _____ » _____ г. <span style="display: block; text-align: center; font-size: small;">(подпись)</span>	
Заведующий кафедрой _____ « _____ » _____ г. <span style="display: block; text-align: center; font-size: small;">(подпись)</span>	

Рис. 3.3. Форма «Общий план работы» в индивидуальном плане аспиранта

В указанные выше сроки оба экземпляра индивидуального плана представляются аспирантом (соискателем) в отдел аспирантуры для проверки, после чего 1-й экземпляр возвращается на кафедру, а 2-й помещается в личное дело аспиранта (соискателя).

Текущий контроль выполнения индивидуального плана, процесса работы аспиранта и соискателя над диссертацией, а так же обучения аспиранта по соответствующим программам осуществляет научный руководитель.

За время пребывания в аспирантуре аспирант обязан:

### Первый год обучения

1. Сдать кандидатские экзамены: по истории и философии науки, иностранному языку. Изучить обязательные специальные дисциплины для подготовки к кандидатскому экзамену по основной специальности. Кандидатский экзамен по специальной дисциплине сдается, как правило, на последнем году обучения, но не позднее, чем за месяц до предварительного обсуждения завершённой диссертационной работы на кафедре.

2. Обсудить на кафедре и утвердить на Ученом совете вуза тему диссертационной работы, которая разрабатывается совместно с руководителем и утверждается, как правило, не позднее трех месяцев со дня зачисления в аспирантуру.

3. Обсудить и утвердить на кафедре план диссертации по основным главам и параграфам, а также определить конкретные объемы и направления работы с библиографией, как правило, в течение трех и не позднее шести месяцев со дня зачисления в аспирантуру.

4. Пройти подготовку по дисциплине «Педагогика высшей школы».

5. Выполнять педагогическую нагрузку в объеме 30–50 часов в год. Педагогическая практика за весь период обучения – не менее 100 часов.

6. Проводить теоретическую, экспериментальную работу по теме диссертации (согласно индивидуальному плану работы аспиранта (табл. 3.8)).

7. Подготовить к публикации и опубликовать научные статьи (согласно индивидуальному плану работы аспиранта), как правило, не менее 2–3 статей.

### Второй год обучения

(второй, третий годы обучения для заочников)

1. Проводить теоретическую, экспериментальную работу по теме диссертации (согласно индивидуальному плану работы аспиранта (табл. 3.9)).

2. Подготовить к публикации и опубликовать научные статьи (согласно индивидуальному плану работы аспиранта), как правило, не менее 4–5 статей, в т.ч. 1–2 статьи в изданиях, рекомендованных ВАК РФ.

Таблица 3.8

## РАБОЧИЙ ПЛАН 1-го ГОДА ПОДГОТОВКИ

Наименование работы	Объем и краткое содержание работы	Срок выполнения, отметка о выполнении (заполняется при аттестации за 1-й год обучения)
1. Подготовка и сдача кандидатских экзаменов: – по иностранному языку; – по истории и философии науки		
2. Научная работа: – составление обзора литературы и библиографии по теме диссертации – составление развернутого плана диссертации – работа над текстом диссертации; – сбор и обработка эмпирического материала для исследования – написание и публикация научных статей, в т.ч. в журналах, включенных в список ВАК (указывается примерная тематика публикации) – участие в научных конференциях (приводится примерный перечень конференций, в которых планируется принять участие)		
3. Преподавательская деятельность		

Аспирант \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
 (подпись)

Научный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись)

Таблица 3.9

**РАБОЧИЙ ПЛАН 2-го ГОДА ПОДГОТОВКИ**  
(заполняется при аттестации за первый год обучения)

Наименование работы	Объем и краткое содержание работы	Срок выполнения, отметка о выполнении (заполняется при аттестации за 2-й год обучения)
1. Подготовка и сдача кандидатского экзамена по специальности (для аспирантов очной формы обучения)		
2. Научная работа: – работа над текстом диссертации – сбор и обработка эмпирического материала для исследования – написание и публикация научных статей, в т.ч. в журналах, включенных в список ВАК (указывается примерная тематика публикации) – участие в научных конференциях (приводится примерный перечень конференций, в которых планируется принять участие)		
3. Преподавательская деятельность		

Аспирант \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.  
(подпись)

Научный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

3. Выполнять педагогическую нагрузку в объеме 30–50 часов в год.
4. Участвовать в Международных, федеральных, региональных и внутривузовских конкурсах грантов и программ.
5. Участвовать не менее чем с 2-мя докладами по теме диссертации на конференциях и семинарах.
6. Посещать лекции и другие виды занятий по дисциплинам по выбору, связанным с профилем подготовки аспиранта.

### Третий год обучения (четвертый год обучения для заочников)

1. Сдать кандидатский экзамен по специальности (дополнительная программа экзамена по специальности разрабатывается кафедрой с учетом научно-теоретической направленности диссертационных исследований аспирантов и утверждается на ее заседании).
  2. Проводить теоретическую, экспериментальную работу по теме диссертации (согласно индивидуальному плану работы аспиранта (табл. 3.10)).
  3. Участвовать в Международных, Федеральных, региональных и внутривузовских конкурсах грантов и программ.
  4. Участвовать не менее чем с 2-мя докладами по теме диссертации на конференциях и семинарах.
  5. Опубликовать итоговые научные статьи, как правило, не менее 3–4, в т.ч. 1–2 статьи в изданиях, рекомендованных ВАК РФ.
  6. Проводить необходимую учебно-методическую работу согласно индивидуальному плану, как правило, до конца первого полугодия последнего года подготовки.
  7. Завершить работу над диссертацией.
  8. Оформить текст диссертации и автореферата.
  9. Обсудить диссертацию на кафедре по месту выполнения (как правило, не позднее, чем за 4–6 месяцев до окончания аспирантуры) для получения соответствующего заключения.
  10. Доработать диссертацию и автореферат после обсуждения на кафедре.
  11. Представить документы и диссертацию к защите в диссертационный совет по соответствующей специальности. В случае защиты или представления диссертации к защите в срок аспирантской подготовки окончание аспирантуры считается успешным.
- Ежегодно на итоговой аттестации (октябрь) в индивидуальном плане отмечается результативность деятельности аспиранта в течение года (научным руководителем и заведующим кафедрой/руководителем науч-

ного подразделения). После аттестации (октябрь) аспирантом заполняются разделы индивидуального плана на следующий год обучения.

Т а б л и ц а 3.10

**РАБОЧИЙ ПЛАН 3-го ГОДА ПОДГОТОВКИ**  
(заполняется при аттестации за второй год обучения)

Наименование работы	Объем и краткое содержание работы	Срок выполнения, отметка о выполнении (заполняется при аттестации за 3-й год обучения)
1. Подготовка и сдача кандидатского экзамена по специальности (для аспирантов заочной формы обучения)		
2. Научная работа: – работа над текстом диссертации; – сбор и обработка эмпирического материала для исследования – написание и публикация научных статей, в т.ч. в журналах, включенных в список ВАК (указывается примерная тематика публикации) – участие в научных конференциях (приводится примерный перечень конференций, в которых планируется принять участие)		
3. Преподавательская деятельность		
4. Итоговое обсуждение диссертации на кафедре (предзащита) для аспирантов очной формы обучения		

Аспирант \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.  
(подпись)

Научный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

На заключительной странице индивидуального плана аспиранта даются общие выводы по окончании обучения в аспирантуре, где указывается, что аспирант выполнил (не выполнил) индивидуальный план подготовки, прошел (не прошел) предварительную защиту диссертационной работы на кафедре с рекомендацией представить диссертационную работу в диссертационный совет к защите.

В процессе работы над кандидатской диссертацией аспирантам необходимо иметь четкое представление о мероприятиях, выполнение которых необходимо при планировании, подготовке и защите диссертации. Важно учесть все тонкости технологии предварительной подготовки исследования, его проведения, соблюдения документационного обеспечения процедуры выхода на защиту и самой защиты диссертации. Построение сетевого графика по планированию диссертационного исследования, разработке и защите диссертации позволит избежать ошибок на отдельных этапах работы и учесть при этом наиболее важные моменты.

Сетевой график представляет собой модель с рассчитанными временными параметрами<sup>1</sup>. В основе построения сети лежат понятия «работа» и «событие».

«Работа» – это процесс, требующий затрат времени и материальных ресурсов и приводящий к достижению определенных результатов (например, исследование теоретических основ изучаемого вопроса, анализ правового аспекта проблемы). Работу на сетевом графике изображают сплошной стрелкой. Под стрелкой указывают наименование работы, а над стрелкой – продолжительность работы в днях. Под стрелкой можно показать также сметную стоимость, физический объем работ, исполнителя работ и т.д. В зависимости от назначения графика содержание приводимых параметров работы может меняться, но продолжительность и наименование работ указывают всегда.

«Ожидание» – процесс, требующий только затрат времени и не потребляющий никаких материальных ресурсов. Ожидание, в сущности, является технологическим или организационным перерывом между работами, непосредственно выполняемыми друг за другом.

Приведем некоторые примеры ожидания. В завершении диссертационного исследования и выходе на защиту требуется определенное количество публикаций, в том числе в изданиях, утвержденных перечнем Высшей аттестационной комиссии РФ. На публикацию статьи, а именно: на рассмотрение ее редакционной коллегией и принятие к

---

<sup>1</sup> Резник С.Д., Джевицкая Е.С. Подготовка и защита кандидатской диссертации на основе сетевого планирования. – Пенза: ПГУАС. – 2007. – 34 с.

публикации в соответствующем издании, требуется время. Этот период времени и есть ожидание.

Зависимость (фиктивная работа) вводится для отражения технологической и организационной взаимосвязи работ и не требует ни времени, ни ресурсов. Зависимость изображается пунктирной стрелкой. Она определяет последовательность совершения событий. Например, зависимость вызвана необходимостью завершения диссертационного исследования одновременно с докладами его результатов на научно-практических конференциях или внедрением некоторых его результатов в учебный процесс (с целью апробации результатов), без чего невозможно выйти на защиту работы.

«Событие» – это факт окончания одной или нескольких работ, необходимый и достаточный для начала последующих работ. В любой сетевой модели события устанавливают технологическую и организационную последовательность работ. События изображаются кружками или другими геометрическими фигурами, внутри которых (или рядом) указывается определенный номер – код события. События ограничивают рассматриваемую работу и по отношению к ней могут быть начальными и конечными.

Начальное событие определяет начало данной работы и является конечным для предшествующих работ. Конечное событие определяет окончание данной работы и является начальным для последующих работ. Исходное событие не имеет предшествующих работ в рамках рассматриваемого сетевого графика. Завершающее событие – событие, которое не имеет последующих работ в рамках рассматриваемого сетевого графика. Сложное событие – событие, в которое входят или из которого выходят две или более работы.

«Путь» – непрерывная последовательность работ в сетевом графике. Его длину определяют суммой продолжительности составляющих его работ. В сетевом графике между исходными и завершающими событиями имеется несколько путей. Путь от исходного до завершающего события сетевого графика называют полным путем. Путь может быть также предшествующим – это участок полного пути от исходного события графика до данного, а также последующим – от данного события до любого последующего. Путь описывается последовательностью работ или событий.

Укрупненный сетевой график написания кандидатской диссертации представлен на рис. 3.4.

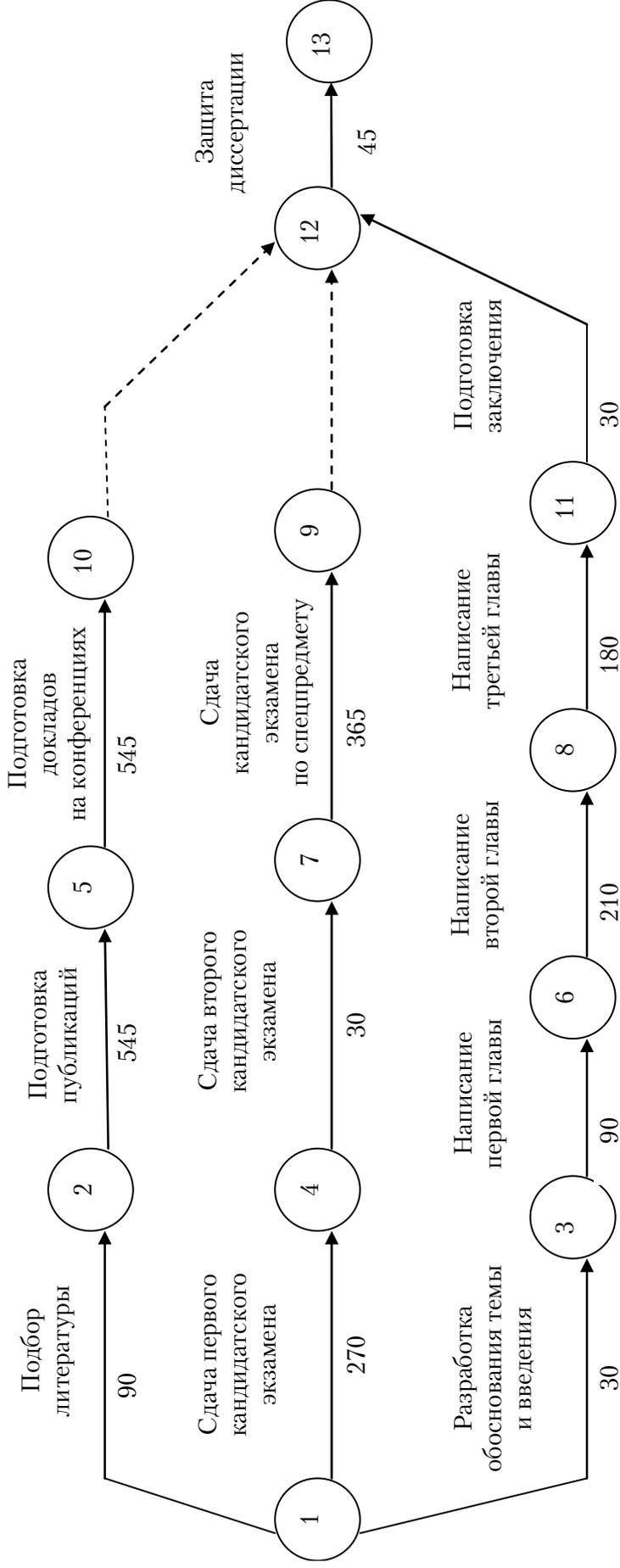


Рис. 3.4. Укрупненный сетевой график написания кандидатской диссертации

Работы 2–5 и 5–10 осуществляются параллельно, каждая из них имеет продолжительность 1090 дней (осуществляются в течение всего срока обучения в аспирантуре) их условно разделили на две отдельные работы с продолжительностью каждой 545 дней.

Если определять все возможные пути этого графика от исходного события к завершающему, то получится следующее (табл. 3.11).

Т а б л и ц а 3 . 1 1

Расчет путей сетевого графика

№ пути	Путь	Длина (продолжительность) пути, дн.
1	1–2–5–10–12–13	$90+545+545+45=1225$
2	1–4–7–9–12–13	$270+30+365+45=710$
3	1–3–6–8–11–12–13	$30+90+210+180+30+45=586$

«Критическим путем» называют полный путь, имеющий наибольшую длину (продолжительность) из всех полных путей. Его длина и определяет срок выполнения работ по сетевому графику. Работы, лежащие на критическом пути, называют критическими. Увеличение продолжительности критических работ соответственно увеличивает общую продолжительность работ по сетевому графику, а сокращение приводит к уменьшению.

Для подготовки сетевого графика необходимо определиться с перечнем работ, из которых он будет состоять. В табл. 3.12 представлены мероприятия по подготовке и защите кандидатской диссертации.

Т а б л и ц а 3 . 1 2

Перечень мероприятий (работ) сетевого графика по планированию, подготовке и защите кандидатской диссертации

№ п/п	Наименование мероприятия (работы)	Продолжительность, дн.
1	2	3
1	Формирование и ведение папки аспиранта:	1080
1.1	Составление паспорта аспиранта	0,5
1.2	Обновление персонального резюме аспиранта	0,5
1.3	Построение календарного плана подготовки диссертации	1
1.4	Последующий сбор документов, составляющих папку аспиранта	1078
2	Разработка и ведение еженедельника аспиранта	7

Продолжение табл. 3.12

1	2	3
3	Изучение методологических основ проведения научного исследования:	3
3.1	Изучение общей схемы хода научного исследования	2
3.2	Изучение практики применения логических законов и правил	2
3.3	Изучение технологий написания и оформления диссертации	1
4	Выбор направления диссертационной работы:	14
4.1	Просмотр каталогов защищенных диссертаций и ознакомление с уже выполненными на кафедре диссертационными работами	14
4.2	Ознакомление с аналитическими обзорами и статьями в специальной периодической печати, с новейшими результатами исследований, выбор нескольких направлений исследования, разработка их обоснований	14
4.3	Пересмотр уже известных научных решений при помощи новых методов, с новых теоретических позиций с привлечением новых существенных факторов	14
4.4	Беседы и консультации со специалистами-практиками, научным руководителем, окончательный выбор темы	14
5	Обоснование темы исследования:	14
5.1	Определение научной новизны диссертационного исследования	14
5.2	Оценка актуальности выбранной темы	14
5.3	Оценка практической значимости темы	14
5.4	Краткое описание направлений исследования и способов их совершенствования	14
6	Составление оглавления работы	7
7	Составление индивидуального рабочего плана соискателя	1
8	Составление библиографии	14
9	Написание Введения	21
10	Написание первой главы диссертации:	93
10.1	Разработка п. 1.1 и основных выводов по нему	30
10.2	Разработка п. 1.2 и основных выводов по нему	30
10.3	Разработка п. 1.3 и основных выводов по нему	30
10.4	Общие выводы по первой главе	3
11	Написание второй главы:	176
11.1	Подготовка исследования:	21
11.1.1	Выбор формы и объектов исследования	7
11.1.2	Подготовка форм сбора информации (анкеты)	14
11.2	Проведение сбора информации	30
11.3	Обработка информации	14
11.4	Анализ информации	14
11.5	Написание п. 2.1. и основные выводы по нему	30
11.6	Написание п. 2.2. и основные выводы по нему	30
11.7	Написание п. 2.3. и основные выводы по нему	30
11.8	Выводы по второй главе	7

Продолжение табл. 3.12

1	2	3
12	Написание третьей главы:	148
12.1	Подготовка п. 3.1	30
12.2	Подготовка п. 3.2	30
12.3	Сбор материалов, исследование существующих методик оценки эффективности результатов исследования	30
12.4	Подготовка методики оценки экономической эффективности	14
12.5	Подготовка п. 3.3	30
12.6	Выводы и рекомендации по третьей главе	14
13	Выводы и рекомендации по диссертации	21
14	Оформление библиографического аппарата	14
15	Уточнение и редактирование первой главы	14
16	Уточнение и редактирование второй главы	14
17	Уточнение и редактирование третьей главы	14
18	Уточнение введения	14
19	Подготовка публикаций и докладов на конференциях	900
20	Публикация в журнале по списку ВАК	90
21	Подготовка окончательного текста диссертации	21
22	Подготовка и сдача кандидатского экзамена по иностранному языку	360
23	Подготовка и сдача кандидатского экзамена по философии	360
24	Сдача кандидатского экзамена по специальности	360
25	Подготовка структурно-логической схемы увязки результатов исследования	21
26	Подготовка автореферата:	51
26.1	Ознакомление с требованиями к структуре и содержанию автореферата	14
26.2	Подготовка автореферата, консультации с научным руководителем, с ученым секретарем и председателем диссертационного совета	30
26.3	Редакция и оформление окончательного варианта автореферата	7
26.4	Поиск типографии и размножение автореферата диссертации	7
27	Изучение технологии защиты диссертации	7
28	Предварительная защита диссертации:	54
28.1	Назначение даты предзащиты и утверждение рецензентов по работе, получение рецензий на кафедре	30
28.2	Подготовка иллюстраций и графического раздаточного материала	21
28.3	Подготовка мультимедийной презентации	21
28.4	Учет замечаний рецензентов	14
28.5	Учет замечаний экспертов Совета	14
28.6	Протокол обсуждения диссертации в организации, где она выполнена	3

Окончание табл. 3.12

1	2	3
29	Подготовка документов для принятия диссертации к защите в диссертационном совете:	180
29.1	Представление работы и автореферата в диссертационный совет	14
29.2	Внедрение на производстве и подготовка актов и справок	30
29.3	Внедрение в учебном процессе (акты, справки)	30
29.4	Подготовка списка опубликованных работ	14
30	Рассылка автореферата объявление о защите в Интернете, помещение автореферата в Интернете	30
31	Окончательное оформление диссертации	7
32	Распечатка рукописи:	3
32.1	Изучение правил перепечатки рукописи	1
32.2	Распечатка нескольких экземпляров работы	1
32.3	Поиск типографии и переплет нескольких экземпляров работы	3
33	Подготовка доклада по диссертации:	7
33.1	Разработка структуры и текста доклада	7
33.2	Оформление иллюстраций к докладу, подготовка мультимедийной презентации	7
33.3	Репетиция доклада	3
34	Подготовка к публичной защите диссертации:	30
34.1	Подготовка документов к заседанию диссертационного совета	3
34.2	Подготовка проекта заключения диссертационного совета	3
34.4	Получение отзывов оппонентов и ведущей организации	30
34.5	Получение отзыва научного руководителя	30
34.6	Получение отзывов на автореферат диссертации	30
34.7	Подготовка зала заседания диссертационного совета	3
34.8	Психологическая и физическая подготовка соискателя к защите диссертации	7
35	Публичная защита диссертации:	3
35.1	Подготовка ответов на замечания оппонентов, ведущей организации, по автореферату	3
35.2	Подготовка технических средств	3
35.3	Подготовка заключительного слова соискателя	1
35.4	Внешний вид и этика поведения соискателя	1
36	Оформление итоговых документов после защиты диссертации:	21
36.1	Подготовка информационной карты диссертации и отправка диссертации в Российскую государственную библиотеку	3
36.2	Подготовка справки о выдаче диплома кандидата наук	3
36.3	Подготовка стенограммы заседания совета	14
36.4	Отправка документов в ВАК	7
	Общий срок обучения в аспирантуре	1080 дней (3 года)

Таким образом, сетевой график является моделью, отражающей технологические и организационные взаимосвязи процесса планирования, подготовки и защиты кандидатской диссертации. Он позволяет увязать все необходимые для выполнения соискателем мероприятия по защите диссертации со временем, отводимым на них, в целях соблюдения сроков работы над диссертацией и сроков обучения в аспирантуре.

Для того чтобы проследить логическую увязку (соответствие) всех элементов диссертационного исследования рекомендуется воспользоваться матрицей структурно-логической увязки результатов исследования (табл. 3.13).

Т а б л и ц а 3 . 1 3

Структурно-логическая схема увязки ключевых результатов диссертационного исследования

Тема исследования	Цель и задачи исследования	Предмет и объект исследования	Положения, выносимые на защиту	Выводы и рекомендации	Соответствие паспорту специальности	Публикации	Апробация и реализация работы
1	2	3	4	5	6	7	8

Рассмотрим, как это сделать. Любая диссертация состоит из двух или трех глав. Первая глава содержит, как правило, теоретический материал, вторая – экспериментальный (за исключением диссертаций по истории, методологии педагогики, сравнительной педагогике). Третья – ваши рекомендации по решению проблемы или совершенствованию какого-либо процесса, системы. Иногда же, если проблема исследования естественным образом расчленяется на относительно самостоятельные части (подпроблемы, частные проблемы), то количество глав может быть больше. Первая глава общая. Она должна содержать теоретический материал, а последующие посвящены каждой отдельной. Гипотеза исследования, как правило, формируется не сразу, не в начале диссертационной работы, а в последствии – один из наиболее сложных вопросов построения логики исследования. Поэтому в первоначальных вариантах плана-проспекта гипотеза может и отсутствовать. Каждая глава содержит 2–3, иногда 4 параграфа.

Важно, чтобы названия глав и параграфов выстраивались в определенную логику: вначале дать общую характеристику и анализ пробле-

мы, затем обосновать теоретические позиции и подходы к ее решению, возможные способы решения (I глава). Затем проверить свои подходы, способы решения в опытно-экспериментальной работе (II глава). Причем, название первой главы зачастую может быть созвучно проблеме исследования, а второй главы – созвучно теме диссертации. Название же параграфов могут быть созвучны отдельным задачам исследования. Но, естественно, могут быть и другие, самые разные варианты построения структуры диссертации.

Использование данной матрицы предоставляет соискателям возможность удобного зрительного восприятия формулировок важнейших результатов и их соответствия теме исследования. Ведь все позиции должны соответствовать формулировке темы и друг другу.

Например, цель и предмет исследования должны четко вытекать из поставленной темы диссертации; задачи исследования должны обеспечить достижение его цели.

«Подсказкой» соискателю может служить оглавление диссертации – названия глав и параграфов.

Задачи исследования – это методологическое и теоретическое обобщение состояния проблемы (обобщить литературные источники, выдвинуть и проверить гипотезу, обосновать, разработать методику исследования и др.).

Во второй (аналитической) главе формулировка задач исследования может начинаться словами: «изучить», «проанализировать», «выявить особенности (закономерности, тенденции)» и др.

В третьей (разработочной) главе формулировки задач диссертации могут начинаться со слов: «предложить», «разработать», «развить», «дать оценку экономического эффекта (методики, модели, методических рекомендации, концепции и др.)».

Но задачи исследования – это не только выходные (разработочные) результаты, но и те действия, которые соискатель осуществляет в соответствии с содержанием первой и второй глав. Отсюда следует, что количество задач исследования может примерно соответствовать количеству параграфов.

Положения, выносимые на защиту (графа 4 табл. 3.13), формулируются на основе самых главных результатов исследования. Желательно одной фразой обозначить результат, кратко сформулировать его базисное содержание и значение (научное, практическое), показать отличия (новизну) от ранее принятых подходов. Таких отличий в кандидатских диссертациях обычно бывает от трех до пяти.

Наконец, в заключении (выводы и рекомендации) (графа 5 табл. 3.13) нужно достаточно содержательно ответить, достигнуты ли поставленные цели и задачи исследования. Выводы по диссертации обычно начинаются словами: «выявлено», «установлено», «проанализировано», «обобщено». Рекомендации могут начинаться словами: «предложено», «разработано», «развито», «усовершенствовано», «обосновано», «внедрено (реализовано)», «позволило получить экономический (социальный, психологически и т.п.) эффект».

На завершающем этапе подготовки документации и защиты диссертации особое внимание следует обратить на мероприятия организационного характера, к числу которых относятся следующие:

- распечатка типографским способом автореферата и рассылка его в соответствии с установленным перечнем рассылки. Рассылка должна быть осуществлена за месяц до назначенного дня защиты;
- сдача диссертации и автореферата в библиотеку организации, где будет происходить защита;
- отсылка текста диссертации и экземпляров автореферата официальным оппонентам и в ведущую организацию;
- получение из диссертационного совета копий отзывов официальных оппонентов и ведущей организации (не позднее, чем за 10 дней до защиты);
- и другие (табл. 3.14).

Т а б л и ц а 3 . 1 4

Организационные мероприятия по подготовке соискателя к защите диссертации

№ п/п	Мероприятия	Кто помогает	Дата исполнения	
			план	факт
1	2	3	4	5
1	Матрица структурно-логической увязки результатов исследования			
2	Завершение автореферата			
3	Корректировка диссертации			
4	Справки о внедрении			
5	Оформление удостоверения о сдаче кандидатских экзаменов (философия, иностранный язык, специальность)			
6	Предварительная защита на кафедре – выписка из протокола заседания кафедры о прохождении предзащиты			
	Подготовка ответов на замечания рецензентов			
	Раздаточный материал			
	Доклад для предзащиты			

Окончание табл. 3.14

1	2	3	4	5
7	Документы, представляемые соискателем ученой степени в диссертационный совет для постановки на защиту (прилагаются)			
8	Экспертиза диссертации (3 члена Совета) – заключение экспертной комиссии			
9	Выписка из протокола заседания диссертационного совета о назначении оппонентов и ведущей организации			
10	Список рассылки авторефератов			
11	Размножение и рассылка авторефератов			
12	Доставка диссертации оппонентам и ведущей организации			
13	Отзыв ведущей организации			
14	Отзыв первого оппонента			
15	Отзыв второго оппонента			
16	Проект заключения диссертационного совета (экспертная комиссия)			
17	Получение отзывов на автореферат			
	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
	5.			
18	Доклад на диссертационном Совете (рабочий вариант)			
19	Доклад для ВАК			
20	Иллюстрации			
21	Подготовка ответов на возможные вопросы			
22	Список документов к защите			
23	Ответы на замечания оппонентов и ведущей организации			
24	Ответы на замечания по автореферату			
25	Репетиция доклада и ответов на вопросы			
26	Документы, оформляемые после защиты диссертации			

Заполнив данную таблицу и контролируя сроки выполнения мероприятий, аспирантам можно привести в систему все свои действия и шаги по подготовке к защите и ничего не упустить.

Таким образом, научная и учебная работа аспиранта связана с необходимостью ее грамотного документационного сопровождения: составлением протоколов сдачи экзаменов и прохождения предва-

рительной защиты, обсуждения работы на кафедре, оформлением отзывов, справок и т.д. На все это тратится много времени, помимо непосредственно проведения диссертационного исследования. Поэтому в процессе совместной работы научный руководитель должен обратить внимание аспирантов на необходимость использования методов оптимизации времени каждого мероприятия, на любом этапе подготовки диссертации, учесть все необходимые работы, связанные с организацией ее защиты.

Особое внимание хотелось бы остановить на характерных ошибках, допускаемых научными руководителями в работе с аспирантами. Среди таких ошибок можно выделить:

- недостаточная собственная методическая подготовленность к научному руководству аспирантами;

- отсутствие четкого поэтапного контроля и координации деятельности аспирантов, недостаточная информированность о типичных недостатках аспирантов в работе над диссертациями;

- выделение незначительного количества времени на контакты с аспирантами, отсутствие системы во взаимодействии с ними, недостаточный уровень личной организованности;

- уверенность, что аспирант и диссертационный совет на этапе подготовки к защите могут или должны обходиться без участия научного руководителя;

- слабое внимание к подготовке аспиранта к преподавательской работе на кафедре и культуре его поведения.

Можно, конечно, назвать и другие ошибки, но вышеперечисленные являются главными.

В последние годы разработано немало практических пособий в помощь диссертационным советам, научным руководителям и соискателям, которые следует хорошо изучить и руководствоваться ими. Но начинать нужно с изучения нормативных документов, соблюдать которые важно и нужно неукоснительно. Это гарантия того от того, чтобы давать аспиранту неправильные, дезориентирующие советы.

Аспирант с помощью научного руководителя должен почувствовать себя уверенно, он нуждается в систематических встречах с руководителем и его контроле.

Многие аспиранты жалуются, что не могут попасть на прием к научному руководителю, от них нередко отмахиваются как от мух. Молодые люди снижают, теряют мотивацию и веру в свои силы.

Даже, если диссертация уже написана и сдана в диссертационный совет, аспиранта нельзя лишать своего внимания. Именно в этот период, когда идет много организационных замечаний, аспирант (и дис-

сертационный совет) нуждаются в интенсивной помощи научного руководителя. Только после получения диплома кандидата наук можно перевести дух, но ненадолго. Ведь и за то, что будет происходить с соискателем после защиты диссертации (останется ли он преподавать, полюбят ли его студенты, продолжит ли активный научный поиск, повысит ли репутацию научной школы, завоеует ли авторитет на кафедре, будет ли уважать старших) всё равно общество спросит с научного руководителя.

### **3.3. Научно-методическое и нормативно-правое обеспечение деятельности научных руководителей**

Публикации, призванные помочь научным руководителям и аспирантам построить их совместную работу и прийти к желаемой цели – успешной защите диссертации, делятся на официальные: нормативные, регламентирующие документы и пособия, содержащие практические рекомендации и советы ученых.

Официальные документы определяют порядок приема и обучения в аспирантуре, подготовки кандидатских диссертаций в форме соискательства, сдачи кандидатских экзаменов. Содержат требования к диссертациям, устанавливают правила оформления и представления диссертационных работ к защите, порядок их прохождения и защиты в диссертационном совете. В этих документах в концентрированном виде содержится важная информация, как для соискателей ученых степеней, так и для их научных руководителей.

Положение, разработанное в соответствии с Федеральным законом от 22 августа 1996 г. «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», регламентирующее функционирование аспирантуры, докторантуры, процессы соискательства, принято в виде приложения к приказу Минобрнауки России от 27 марта 1998 г. № 814. Оно носит название Положение «О подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования в РФ» (в ред. Приказов Минобрнауки России от 16.03.2000 № 780, от 27.11.2000 № 3410, от 17.02.2004 № 696).

Из официальных документов, положений, регламентирующих организацию, процедуры, содержание подготовки и защиты диссертаций отметим два самых главных положения:

1. Положение о порядке присуждения ученых степеней. Утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 20.06.2011 № 475.

2. Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук. Утверждено приказом Минобрнауки России от 12.12.2011 № 2817.

Ко второму положению имеются приложения, основная часть которых содержит перечень, описание способов заполнения и формы документов, подлежащих оформлению при защите диссертации и в процессе утверждения результатов защиты.

На сайте Высшей аттестационной комиссии – [www.vak.ed.gov.ru](http://www.vak.ed.gov.ru). – можно ознакомиться и с другими нормативными документами. Среди них:

3. Положение о высшей аттестационной комиссии при Министерстве образования и науки Российской Федерации. Утверждено Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.06.2011 № 474.

4. Положение об экспертном совете Высшей аттестационной комиссии Министерства образования и науки Российской Федерации. Утверждено приказом Минобрнауки России от 13.09.2006 № 226 (в ред. Приказа Минобрнауки России от 25.04.2007 № 124) (новое положение находится на рассмотрении Минобрнауки России).

Научным руководителям следует изучать Бюллетени ВАК, которые выходят 6 раз в году и содержат материалы анализа защиты докторских и кандидатских диссертаций, аннотации диссертаций на соискание ученых степеней доктора наук и кандидата наук, анализы тематик диссертаций, сообщения президиума ВАК и др.

Что касается регламентирующих документов, которые обосновывают те или иные диссертационные процедуры, то помощь научному руководителю могут оказать регламенты, охватывающие:

- документальный контроль за прохождением документов соискателей от момента представления диссертации в совет до получения диплома;
- информацию о диссертациях, представляемых к защите;
- утверждение темы диссертационного исследования и научного руководителя на Ученом совете вуза;
- подготовку заключения организации, где выполнена диссертации;
- обоснование соответствия диссертационного исследования паспорту специальности, по которой предполагается защита диссертации;
- подготовку автореферата диссертации;
- предварительное рассмотрение диссертации и ее принятие диссертационным советом к защите;

- подготовку и проведение заседания диссертационного совета;
- разработку и принятие заключения диссертационного совета по защищенной диссертации.

В определенной мере книги, которые адресованы аспирантам, а также членам диссертационных советов, полезны и для научных руководителей, роль которых должна органично вписываться в систему диссертационного менеджмента, государственной аттестации научных и научно-педагогических кадров.

В частности, Издательским Домом «ИНФРА-М» была издана серия практических пособий «Менеджмент в науке», в которую вошли книги:

- Управление диссертационным советом / Н.И. Аристер, С.Д. Резник. – 4-е изд., доп. и перераб. – М., 2011. – 319 с.

В этой книге на основе обобщения опыта работы диссертационных советов рассматривается система формирования, планирования и организации их деятельности.

- Диссертационный менеджмент в вопросах и ответах / Н.И. Аристер, С.Д. Резник, О.А. Сазыкина. – М., 2011. – 256 с.

В книге приведены ответы на вопросы, наиболее часто возникающие в деятельности диссертационных советов. Они касаются порядка формирования диссертационного совета; планирования и организации его деятельности; предварительной экспертизы диссертационных работ; проведения заседаний диссертационного совета; работы с документами после защиты диссертации, организации личной деятельности руководителей совета.

- Рабочая книга ученого секретаря диссертационного совета. – М., 2011. – 175 с.

Она позволяет повысить качество организации работы ученого секретаря диссертационного совета: включает оперативные и перспективные планы работы диссертационного совета, вопросы для рассмотрения на заседаниях, сведения о соискателях и защищенных ими работах, поручения персоналу, вопросы для консультаций в ВАК и др.

- Как защитить свою диссертацию / С.Д. Резник. – 3-е изд., перераб. и доп. – М., 2012. – 347 с.

В этой книге комплексно рассмотрена проблема обеспечения успешной защиты кандидатской диссертации, которая представляет собой не столько научную, сколько управленческую проблему. Раскрыты вопросы, касающиеся работы над рукописью диссертации и ее оформления, внедрения результатов научного исследования, подготовки

автореферата диссертации, соответствия диссертации паспорту научной специальности, предварительного рассмотрения и подготовки к защите, принятия к защите и защиты диссертации в диссертационном совете.

- Аспирант вуза: технологии научного творчества и педагогической деятельности / С.Д. Резник. – 3-е изд., перераб. и дополн.– М., 2012. – 520 с.

В книге рассматриваются содержание, система и технологии обучения в аспирантуре, подготовка аспиранта к самостоятельной научной деятельности, методология научного творчества, даются рекомендации по написанию и оформлению кандидатской диссертации.

- Еженедельник аспиранта: система и планы личной деятельности. – 2-е изд., перераб. и доп. – М., 2012. – 210 с.

Еженедельник содержит удобные формы для планирования приоритетов и важнейших дел аспиранта на год и месяцы, распорядок недель с возможностью фиксировать встречи с научным руководителем и другими людьми, телефонные переговоры и появляющиеся идеи, планы подготовки статей, докладов на конференции, заявок на конкурсы грантов, личные данные и большой объем полезной справочной информации.

В целях повышения уровня организации работы научных руководителей с аспирантами, а также качества подготовки и защиты диссертационных работ в помощь научным руководителям разработаны и изданы практические пособия:

1. Научное руководство аспирантами: практ. пособие / С.Д. Резник. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 477 с.

2. Рабочая книга научного руководителя аспирантов. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 144 с.

В книге «Научное руководство аспирантами» внимание уделено качествам и компетенциям научных руководителей и их аспирантов, подготовке аспирантов к научной и педагогической деятельности, организации руководства группой аспирантов, координации и контролю их деятельности, а также организации и планированию личной деятельности научных руководителей.

Эта книга выполняет роль своеобразного методического моста между книгами для диссертационных советов и книгами для аспирантов и является методическим подспорьем для научных руководителей аспирантов, создавая единое информационное поле для всех участников диссертационного и аттестационного процессов.

«Рабочая книга научного руководителя» содержит в себе всю необходимую информацию о руководимых аспирантах и проводимых ими диссертационных исследованиях: список аспирантов, график встреч с аспирантами, поручения аспирантам, планы подготовки научных публикаций, планы проведения аспирантских семинаров, регламенты и контроль основных этапов подготовки и завершения диссертационных исследований, перспективные темы диссертационных исследований и др.

Цель рабочей книги – помочь научному руководителю организовать процессы руководства аспирантами, координировать и контролировать их действия.

Все разработанные методические пособия создают общее информационное поле для участников диссертационного процесса, в частности, для аспирантов и их научных руководителей, а их использование позволит повысить качество и своевременность защищаемых диссертаций.

### 3.4. Повышение эффективности организации личной деятельности научных руководителей

Для того чтобы организовать эффективную работу своих аспирантов научный руководитель должен, прежде всего, организовать себя самого. Для того чтобы организовать и использовать свое время более эффективно, научному руководителю нужно избавиться от следующих ошибок в организации своего труда.

1. *Перенос принятия решения на завтра.* Самая распространенная ошибка, обусловленная нерешительностью, неуверенностью. Проблему необходимо решать сразу, не откладывая. Самое трудное — начать, преодолеть сомнения, боязнь перед безотлагательным решением. Как правило, мы оттягиваем решение в том случае, когда стоящие перед нами задачи, проблемы или цели не совсем ясны для нас. Почти всегда в такой ситуации целесообразны: а) письменные формулировки ближайших задач, определение сути проблемы, которые помогают сформулировать свои мысли и более отчетливо определить проблему; б) построение «дерева целей».

2. *Выполнение работы не до конца.* С точки зрения повседневной производительности, результативности труда куда полезнее окончательно решить только несколько проблем, чем одновременно начинать множество дел, которые все равно не удастся довести до конца. К тому же нерешенные проблемы отягощают нашу психику, а вот каждое

законченное дело приносит чувство удовлетворения и душевной свободы.

3. *Стремление все сделать сразу.* Это самый верный путь к стрессам и неврозам. Многие привыкли громоздить на своем столе груды папок с бумагами, в результате чего мысли все время скачут с одной проблемы на другую.

Нужно, прежде всего, убрать все папки: на столе должно находиться лишь то, что непосредственно относится к рассматриваемому вопросу. Если мы решаем трудную, многогранную проблему, то очень полезно написать на специальной карточке главную цель, к которой мы стремимся, и поставить карточку на самое видное место. Это позволит сконцентрировать свои усилия на решении главного.

4. *Стремление сделать все самому.* Это неизбежно затягивает решение проблем, которые требуют компетентности и участия самого руководителя. Задача научного руководителя — координировать, направлять и контролировать работу своих аспирантов, обеспечивать на этой основе решение главной задачи — защиты в установленный срок.

5. *Желание в случае неудачи переложить вину на аспирантов.* К сожалению, это привычка некоторых научных руководителей. Куда полезнее вместо всего этого нацелить свою деятельность в будущее — на то, что необходимо сделать незамедлительно.

Задача руководителя — установить объективные причины неудачи, а не искать «козла отпущения».

6. *Полное пренебрежение к вопросам организации и планирования личной работы.* Эта ошибка, возможно, самая основная. Научные руководители часто и справедливо жалуются на все возрастающую в последние годы лавину бумаг. Чтобы справиться с ней, нужно как можно больше полномочий передавать подчиненным, брать на себя решение только самых важных вопросов; всерьез заняться рационализацией документов.

Без поддержания в порядке документов, необходимых для руководства (техника планирования, учета, должностные инструкции, протоколы, ведение архива и пр.), хаотический поток других бумаг вырастает в десятки раз.

7. *Убеждение научного руководителя в том, что эффективная организация его личного времени в принципе невозможна,* так как он зависит не от себя, а от других людей и обстоятельств.

Тот руководитель, который в конце рабочего дня испытывает ощущение, что он ничего не успел сделать, хотя весь день работал,

обязан подвергнуть себя строгой самокритике и признать, что работу свою он организовал неправильно.

Использование еженедельника позволит научному руководителю существенно совершенствовать технику личной работы, определить систему и планы личной деятельности в высшем учебном заведении: на год, месяцы и недели календарного года<sup>1</sup>.

В основной части еженедельника могут быть представлены:

- резюме;
- приоритеты года – одна, две или три наиболее важные задачи года;
- тематический список наиболее важных дел на год и на месяцы;
- распорядок недель года;
- график служебных командировок,
- формы для записи перспективных идей, новаций;
- планы подготовки публикаций и докладов;
- разделы для записи деловых встреч, телефонных переговоров и т.д.

Справочная информация еженедельника дается в приложениях и включает:

- личные данные руководителя;
- важнейшие телефонные номера;
- дни рождения друзей, родных и ответственных лиц;
- таблицу биоритмов;
- программу «Здоровье», календари и многое другое.

Учитывая то, что деятельность научного руководителя аспирантов по сути своей творческая, инициативная, еженедельник содержит специальную форму, где можно записывать перспективные предложения, которые рождаются в голове самого руководителя, так и те, с которыми к нему приходят аспиранты, коллеги и т.п. Данная информация указывается в основной части – в форме для записи перспективных идей, новаций.

Рекомендуется начинать разработку с плана-графика основных дел на год и на месяцы (табл. 3.15).

---

<sup>1</sup> Можно воспользоваться имеющимся в продаже «Еженедельником преподавателя». – М.: ИНФРА-М, 2011. – 192 с.

Таблица 3.15

## Форма для планирования дел на год (месяц)

Научная работа					Преподавательская деятельность	Семья и дом	Здоровье	Внеузовская деятельность, внешние контакты	Перспективные вопросы
Руководство аспирантами	Участие в курсах грантов, программ	Подготовка монографий, научных статей	Участие в научных конференциях	Другие виды научной деятельности					

Для этого необходимо:

- Составить перечень наиболее важных работ года.
- Затем установить сроки их начала и окончания. Это конкретная расшифровка на данный год перспективного плана плюс проекты планов на будущий год, промежуточные сроки выполнения работ, рассчитанные на несколько лет, различные традиционные мероприятия и т.д. Некоторые сроки могут быть приблизительными, они впоследствии уточняются в рабочем порядке. Продолжительность проведения таких работ, сроки начала и окончания могут быть определены на основе опыта прошлых лет. Кроме того, в план войдут новые работы, которыми придется заниматься именно в этом планируемом году. Бывает, что необходимость работы ясна, но ещё нельзя определить сроки её начала и окончания. Такие дела образует «тематический» список дел.

- Ежемесячно просматривать «тематический» список дел, стараясь перенести дело из «тематического» списка в календарный план. Главное требование к такому перечню – его полнота. Во внимание должно быть принято все, что только можно учесть и предвидеть, на что потребуется время. Практический прием, который можно рекомендовать: это деление каждой планируемой работы на элементы: чем детальнее это будет сделано, тем легче себе представить затраты времени на её выполнение.

После того, как определен бюджет времени и уточнены его затраты на планируемые дела, необходимо сопоставить эти данные. Здесь можно выявить несоответствие между объемом планируемых дел и реальными возможностями их выполнения. Ясно, что если они не совпадают, то нужно пересмотреть перечень планируемых дел. Если же они соответствуют друг другу, то такое сопоставление для проверки можно продолжить и узнать, насколько реально выделено необходимое для работы время в те или иные конкретные периоды. В конечном

итоге получится уточненный перечень планируемых дел и ряд практических соображений по поводу последовательности выполнения.

Подготовка перспективного плана – это ещё не конец работы. Для того чтобы перейти к конкретным текущим планам на каждый день, нужно решить, как наиболее целесообразно построить свою работу: какое время вы в состоянии выделить на те или иные дела, в какой последовательности их следует выполнять, каким образом распределять время в пределах рабочего дня. Оперативное планирование работы осуществляется, как правило, не более чем на текущую неделю (табл. 3.16). В основном это планы «на сегодня», «на завтра». Они служат эффективным инструментом в борьбе с текучкой в том случае, если строятся на основе годовых, месячных планов и согласуются с так называемыми графиками работ дня, недели.

На обороте распорядка рабочей недели можно предусмотреть специальную форму (рис. 3.5), где записывать деловые встречи, телефонные переговоры, перспективные идеи, которые касаются данной недели.

**ДЛЯ ЗАМЕТОК**

📁 Деловые встречи	☎ Телефонные переговоры	✍ Идеи, новации

Рис. 3.5. Обратная сторона распорядка рабочей недели  
научного руководителя

План и план-график рабочей недели сами по себе тоже не решают всех практических задач планирования. Остается еще учет текущих дел и планирование каждого отдельного дня, непохожего один на другой, несмотря на любую регламентацию. Выборка делается из списка дел на месяц, плана-графика недели и из записей текущих дел.

Руководитель должен лично ежедневно, завершая очередной день, проверять, выполнен ли план этого дня, составлять новый план, подготавливаясь к наступающему рабочему дню.

Все планы должны, в конечном счете, реализовываться через учет текущих дел и планирование каждого конкретного дня.

Форма записи текущих дел во многом влияет на четкость планирования. Нужно выбрать ту форму записи, которая в наибольшей степени отвечает реальным условиям работы руководителя. Наиболее удобной является такая форма, в которой имеется сетка времени. На основе месячного плана и распорядка рабочей недели составляется ежедневный рабочий план (табл. 3.17).

Таблица 3.16

РАСПОРЯДОК РАБОЧЕЙ НЕДЕЛИ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ  
НЕДЕЛЯ № \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

НЕДЕЛЯ СЕМЕСТРА № \_\_\_\_\_ нечетная \_\_\_\_\_ месяц  
четная \_\_\_\_\_

Приоритеты недели

1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_

3 \_\_\_\_\_

Дни недели	Понедельник «__» _____	Вторник «__» _____	Среда «__» _____	Четверг «__» _____	Пятница «__» _____	Суббота «__» _____	Воскресенье «__» _____	Основные задачи недели
Профиль дня Часы								Кафедра (факультет, вуз) <sup>1</sup> Лично
8.00–9.00								1. Подготовка научно-педагогических кадров
9.00–10.00								
10.00–11.00								
11.00–12.00								
12.00–13.00								2. Конкурсы грантов и программ, выставки
13.00–14.00								
14.00–15.00								
15.00–16.00								
16.00–17.00								3. Студенческая НР

<sup>1</sup> Если научный руководитель возглавляет кафедру, факультет, вуз



Таблица 3.17

## РАБОЧИЙ ПЛАН НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ НА ДЕНЬ

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

День недели:	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
Дата:							

## БИОРИТМЫ

Ф	Э	И	
---	---	---	--

Профиль дня: \_\_\_\_\_  
 Дело дня: \_\_\_\_\_

## ПОГОДА

Ночь	День	Давл
------	------	------

ПЛАНИРУЕМЫЕ ДЕЛА (по убыванию степени важности)			Распорядок дня			
			Время	Мероприятия дня		
1						
2			8 <sup>00</sup>			
3			9 <sup>00</sup>			
4			9 <sup>00</sup>			
5			10 <sup>00</sup>			
6			10 <sup>00</sup>			
7			11 <sup>00</sup>			
8			11 <sup>00</sup>			
9			12 <sup>00</sup>			
10			12 <sup>00</sup>			
11			13 <sup>00</sup>			
12			14 <sup>00</sup>			
13			14 <sup>00</sup>			
14			15 <sup>00</sup>			
15			15 <sup>00</sup>			
			16 <sup>00</sup>			
НЕОБХОДИМО БЫТЬ			16 <sup>00</sup>			
Где быть	Время	Вопрос	17 <sup>00</sup>			
–			17 <sup>00</sup>			
–			18 <sup>00</sup>			
–			18 <sup>00</sup>			
–			19 <sup>00</sup>			
–			19 <sup>00</sup>			
ПРИГЛАСИТЬ ДЛЯ БЕСЕДЫ			20 <sup>00</sup>			
Кого	Время	Вопрос	20 <sup>00</sup>			
–			21 <sup>00</sup>			
–			21 <sup>00</sup>			
–			22 <sup>00</sup>			
–			22 <sup>00</sup>			
–			23 <sup>00</sup>			
ПРИНЯТЬ			ПОЗВОНИТЬ, СМС, Е-МАИЛ		ПОЗВОНИЛИ, СМС, Е-МАИЛ	
Кого	Время	Вопрос	кому	телефон	кто	вопрос
–						
–						
–						
–						
ДОМАШНИЕ ДЕЛА		ЗДОРОВЬЕ, ДОСУГ				
–						
–						
–						
САМООЦЕНКА ДНЯ			5 (ОТЛ.) 4 (ХОР.) 3 (УД.) 2 (ПЛОХО)			
САМОЕ ЯРКОЕ СОБЫТИЕ ДНЯ						

Составления рабочих графиков дня, недели, месяца дисциплинируют не только труд самого научного руководителя, но и его аспирантов.

Большинство научных руководителей осуществляют руководство не одним, а группой аспирантов, что требует дополнительного контроля их работы и организации. Научный руководитель должен уметь правильно планировать свою совместную работу с аспирантами, начиная в помощи в поиске и выборе актуальной темы исследования и заканчивая оценкой проделанной работы и заключением о ее соответствии установленным требованиям.

Помочь научному руководителю организовать процессы руководства аспирантами, наладить взаимодействие со своими подопечными, координировать и контролировать их действия, может рабочая книга<sup>1</sup>.

Рабочая книга позволяет сэкономить ресурсы времени и сил, содержит в себе всю необходимую информацию о руководимых аспирантах и проводимых ими диссертационных исследованиях. Она обязательно поможет ее владельцу стать по-настоящему эффективным консультантом для своих аспирантов. Книга включает в себя 10 разделов и приложения.

*Список аспирантов.* Первый раздел «Список аспирантов» обобщает информацию об аспирантах научного руководителя. В таблице научный руководитель может фиксировать год поступления в аспирантуру и курс обучения, форма обучения (бюджетная/контрактная, очная/заочная), тема диссертационного исследования, телефон, адрес электронной почты (табл. 3.18).

Т а б л и ц а 3.18

Пример таблицы «Список аспирантов»

№ п\п	Ф.И.О. аспиранта	Год поступления в аспирантуру	Форма обучения		Год (курс) обучения	Тема диссертационного исследования	Контакты (тел., e-mail)
			(Б/К)	(О/З)			
1							
2							
...							

<sup>1</sup> Рабочая книга научного руководителя аспирантов / С.Д. Резник, О.А. Сазыкина. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 144 с.

*График встреч с аспирантами.* Таблица «График встреч с аспирантами» помогает научному руководителю вести учет встреч с аспирантами и индивидуальных бесед.

В таблице научный руководитель может отметить даты и время встреч со своими аспирантами, вопросы, которые необходимо обсудить, и достигнутые результаты (табл. 3.19).

Т а б л и ц а 3 . 1 9

Пример таблицы «График встреч с аспирантами»

Ф.И.О. аспиранта	Даты и время встреч	Вопросы	Результаты

*Поручения аспирантам.* Таблица «Поручения аспирантам» предназначена для фиксирования заданий аспирантам, которые необходимо выполнить в тот или иной срок, и следить за их выполнением.

В данной таблице научный руководитель может записывать поручения, которые он дал своим аспирантам, сроки, в которые их нужно выполнить, и сделать отметку об их выполнении (табл. 3.20).

Т а б л и ц а 3 . 2 0

Пример таблицы «Поручения аспирантам»

Ф.И.О. аспиранта	Поручения	Сроки исполнения	Отметка о выполнении

*Планы подготовки научных публикаций.* Таблица «Планы подготовки научных публикаций» отражает темы статей аспирантов, наименования журналов, в которых они напечатаны, и сроки их подготовки к печати.

В данной таблице научный руководитель может зафиксировать перечень статей своих аспирантов за каждый год их обучения в аспирантуре (табл. 3.21).

Таблица 3.21

Пример таблицы «Планы подготовки научных публикаций»

Ф.И.О. аспиранта	1-й год обучения (Темы статей)	2-й год обучения (Темы статей)	3-й год обучения (Темы статей)	Примечания

*Планы проведения аспирантских семинаров.* План проведения аспирантских семинаров помогает научному руководителю систематизировать предполагаемые встречи с аспирантами и определить программу встреч каждой.

В таблице научный руководитель может указать дату семинара, вопросы для обсуждения, отметить присутствующих и зафиксировать принятые решения по каждому пункту повестки дня (табл. 3.22).

Таблица 3.22

Пример таблицы «Планы проведения аспирантских семинаров»

Дата семинара 20__ год	Вопросы для обсуждения на аспирантских семинарах	Кто присутствовал	Решения

*Регламенты и контроль основных этапов подготовки и завершения диссертационных исследований.* С помощью таблицы «Регламенты и контроль основных этапов подготовки и завершения диссертационных исследований» научный руководитель может оценить степень готовности диссертаций аспирантов к защите.

Здесь научный руководитель может сделать соответствующие отметки о наличии необходимых для защиты диссертации документов напротив фамилии каждого из аспирантов (табл. 3.23).

Таблица 3.23

Пример таблицы «Регламенты и контроль основных этапов подготовки и завершения диссертационных исследований»

№ п/п	Наименование документа или этапа	Ф.И.О. аспиранта	Ф.И.О. аспиранта	Ф.И.О. аспиранта	Ф.И.О. аспиранта	Ф.И.О. аспиранта	Ф.И.О. аспиранта
1							
2							
...							

*Список оппонентов.* В таблице «Список оппонентов» научный руководитель может указывать сведения об оппонентах аспиранта, а именно их фамилии, степень звание и должность каждого, научную специальность, контактные адреса и телефоны (табл. 3.24).

Т а б л и ц а 3.24

Пример таблицы «Список оппонентов»

№ п/п	Ф.И.О. оппонентов	Должность, ученая степень, ученое звание	Должность	Научная специальность	Контактные адреса, телефоны	Примечание
1						
2						
...						

*Список ведущих организаций.* Таблица «Список ведущих организаций» предназначена для указания сведений о ведущих организациях, кафедре, отделе, руководителе подразделения (степень, звание, должность), а также контактных адресов и телефонов (табл. 3.25).

Т а б л и ц а 3.25

Пример таблицы «Список ведущих организаций»

№ п/п	Название ведущей организации	Кафедра, отдел	Должность, ученая степень, ученое звание руководителя подразделения	Контактные адреса, телефоны	Примечание
1					
2					
...					

*Сведения о готовности аспирантов к защите диссертации.* Таблица «Сведения о готовности аспирантов к защите диссертации» содержит в себе данные об аспиранте (ФИО, специальность), дата защиты диссертации, информацию о количестве научных публикаций (с акцентом на журналы из перечня ВАК) и сдаче кандидатских экзаменов.

Также в данной таблице можно зафиксировать информацию о рецензентах диссертации по кафедре, перечислить экспертов диссертационного совета, отметить данные об оппонентах аспиранта и ведущей организации (табл. 3.26).

Таблица 3.26

Пример таблицы «Сведения о готовности аспирантов  
к защите диссертации»

Ф.И.О аспиранта, должность по основному месту работы	Дата защиты	Специальность	Наличие публикаций (всего / перечень ВАК)	Сдача кандидатских экзаменов	Рецензенты по кафедре (предварительная защита)	Эксперты диссертационного совета	Оппоненты (уч. степень, звание, должность, моб. тел., e-mail)		Ведущая организация (кафедра, заведующий, моб. тел., e-mail)
							Первый оппонент	Второй оппонент	

*Перспективные темы диссертационных исследований.* С помощью формы «Перспективные темы диссертационных исследований» научный руководитель всегда будет иметь возможность конспектировать свои идеи и новаторские предложения.

Пример формы «Перспективные темы диссертационных  
исследований»

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

*Состав научного студенческого кружка (потенциальные аспиранты).* В таблице «Состав научного студенческого кружка (потенциальные аспиранты)» научный руководитель может занести всю информацию о студентах, желающих по окончании вуза продолжить обучение в аспирантуре, а именно номер группы студента и тему его исследования (табл. 3.27).

Таблица 3.27

Пример таблицы «Состав научного студенческого кружка  
(потенциальные аспиранты)»

№ п/п	Ф.И.О.	Группа	Тема исследования	Примечание
1				
2				
...				

Рабочая книга научного руководителя аспиранта включает ряд приложений: а именно:

1. Положение о порядке присуждения ученых степеней.
2. Паспорта специальностей по профилю подготовки аспирантов.
3. Список книг методической поддержки аспирантов.
4. Журналы перечня ВАК по профилю подготовки аспирантов.
5. Список докторов и кандидатов наук, подготовленных научным руководителем.
6. Структура автореферата.
7. Структура заключения диссертационного совета по защищенной диссертации.
8. Пример заключения диссертационного совета.
9. Пример отзыва научного руководителя о соискателе.
10. Календари на 2013, 2014, 2015 годы.

В данных приложениях содержится полезная информация, которая должна быть всегда на виду у руководителя.

Чтобы повысить результативность своего труда, научному руководителю нужно исходить из того, что многое зависит от него самого. Первостепенное значение имеют организованность и самодисциплина. Чтобы добиться наличия этих качеств надо соблюдать следующие правила.

1. *Точно определите свою цель.* Множество людей попусту тратят свое время и энергию из-за того, что отчетливо не представляют себе своих действий. Определите с самого начала хотя бы «пункт назначения», и вы достигнете его гораздо быстрее. Это решающее условие.

2. *Составьте план достижения цели.* Как говорил Сенека, «кто не знает, в какую гавань он плывет, для того нет попутного ветра». План заставляет нас добиваться тех или иных событий, а не ожидать, пока они произойдут, чтобы начать реагировать на них. В конце рабочего дня составьте список дел на будущий день — это не только гарантирует от забывчивости, но и освобождает от необходимости запоминать мелочи, позволяет заниматься наиболее важными делами.

3. *Сосредоточьтесь на главном.* Запишите в порядке убывания важности самые срочные дела. Назавтра примитесь за дело № 1 и не отступайте от него, пока не закончите, затем так же поступите с делом № 2, потом с № 3 и т. д. (естественно, речь идет о делах, которые зависят целиком лишь от вас). Неважно, если к концу дня вы разделаетесь только с одним или двумя номерами: назавтра вы снова сосредоточитесь на самом главном. Специалисты неустанно повторяют, что из 10 заданий выполнение двух дает 80 % результата. Важно

найти эти два задания, придать им наивысший приоритет и выполнять прежде всего их. Устанавливая очередность, необходимо отличать «более важное» от «более спешного», преодолевая возможную склонность действовать в зависимости от срочности задания.

4. *Придумывайте себе стимулы.* Мы лучше делаем то, что нам хочется делать. Такие задания мы, как правило, выполняем в первую очередь. Отсюда задача: превращайте свои задания из «надо» в «хочется», и продуктивность деятельности повысится почти автоматически.

5. *Установите твердые сроки.* Здесь надо учитывать два момента: а) сроки должны быть реальными, иначе вам не удастся выполнить свои обязательства; б) вы должны твердо придерживаться установленного срока.

Не расслабляйте себя мыслями о том, что срок можно перенести — наоборот, будьте непреклонны к себе, как были бы непреклонны к подчиненному, который пообещал что-то сделать к определенному дню.

6. *Научитесь быть решительным.* Не откладывайте дело со дня на день. Говорят, что успех состоит в том, чтобы поступать правильно, по крайней мере, в 51 % случаев. Поэтому, располагая определенными фактами, основаниями для принятия решений, решайте и действуйте и не теряйте времени на бесплодные размышления о мудрости принятого решения. Двигайтесь дальше.

7. *Научитесь говорить «нет», соизмерять свои дела и цели.* Если вы не научитесь этому, то окажетесь вовлеченными в такие дела, которыми никогда не занялись бы по своей воле. Часть вашей программы самодисциплины и экономии времени должна состоять из того, чтобы отделять второстепенное от главного. Избегайте бесцельного времяпровождения, если есть возможность провести время с пользой.

8. *Не увязайте в телефонных разговорах.* Оберегайте себя от искушения просто поболтать по телефону — заранее определяйте, ради чего вы снимаете телефонную трубку и с кем собираетесь говорить, ведите разговор на деловом уровне.

9. *Используйте записную книжку.* Записывайте все предстоящие дела, мимолетные мысли, номера телефонов и т. д. Это поможет вам не забыть о необходимости исполнить всякие мелкие дела. Карандаш с бумагой может сберечь даже время, затрачиваемое на обдумывание проблем — набросайте относящиеся к этому данные, и перед вами раскроются разнообразные возможные решения. Берегите время, затра-

чиваемое на справки, и записывайте часто требующиеся адреса и телефоны — не загружайте память, если есть возможность избежать этого.

10. *Ликвидируйте досадные помехи.* Добрые друзья и коллеги по работе, любящие поболтать, могут начисто провалить самые лучшие ваши намерения выдержать сроки. Вы можете сохранить их дружбу (и ваш график), тактично дав понять, что вы в цейтноте<sup>1</sup>.

11. *Учитесь слушать.* Вы избежите серьезных ошибок, повторений и переделок, если будете стремиться с первого раза получить исчерпывающие указания и сведения. Поэтому прежде чем что-то сделать, уточните: где, когда, как, что, почему?

12. *Откажитесь от шаблона.* Любую работу можно усовершенствовать — стоит только немного подумать. Если вы делаете что-то в определенной последовательности, попробуйте изменить эту последовательность — может быть, получится быстрее. Не передать ли другим часть простейших функций, не требующих особой квалификации? Нельзя ли воспользоваться какой-либо оргтехникой, чтобы сберечь время? Не следует ли поинтересоваться, как другие экономят время?

13. *Не упускайте из вида мелочи.* Вы сможете избежать небольших задержек времени, если будете по возможности предупреждать их, всегда имея под рукой достаточный запас предметов, наиболее часто употребляемых в вашей работе, вашем быту — будь это какие-то запасные детали или канцелярские принадлежности, мелкие предметы туалета или даже денежная мелочь. Если надо, приобретите вторые ключи, очки, зонт, бритвенные лезвия; решайте вечером, что вы наденете утром, отправляясь на работу.

14. *Приступайте к делу немедленно.* Прежде чем приступить к работе, многие приводят в порядок свои столы, чинят все карандаши, решают кроссворд, выпивают чашку кофе и т.д. Не тратьте время зря! Раз вы знаете, что надо делать, сразу беритесь за дело. Никто, кроме вас самого, не сможет помочь вам избавиться от вредной привычки тянуть с делами. Принимайтесь за них сразу же!

15. *Используйте время полностью.* Во время поездок, ожиданий транспорта, завтрака можно планировать свой день, обдумывать предстоящие задачи, просматривать записки, которые пригодятся в дальнейшей работе.

16. *Следите за тем, на что тратите свободное время.* Если игра в мяч вместе с друзьями, коллегами или утренняя пробежка помогают вам отдохнуть и освежиться — прекрасно! Но не предавайтесь этим занятиям только потому, что так делают другие. Мы могли бы сберечь

---

<sup>1</sup> Цейтнот — напряженный период нехватки времени для выполнения каких-то дел.

многие часы, если бы были чуть разборчивей при выборе кинокартин и телепередач, которые смотрим, книг и журналов, которые читаем.

17. *Меняйте занятия.* Меняя занятия, вы сможете побороть ощущение усталости и сделать больший объем работы. Так, если несколько часов вы работали сидя, переключитесь на работу, которую можно сделать стоя или при выполнении которой надо двигаться. Вы весь день на ногах? Займитесь сидячей работой. Вы не только увидите, что ваш организм способен на большее, но такая перемена сделает вас бодрее и более заинтересованным в работе.

18. *Начинайте раньше.* Начиная рабочий день всего на 15–20 мин раньше, чем обычно, вы зададите тон всему дню.

19. *Ежедневно контролируйте выполнение намеченных дел.* Сначала подведите итоги того, что сделано за день, а потом составьте список дел на очередной день.

20. *Обязательно перенесите на другой день то, что не успели сделать сегодня.*

21. *Воспитывайте уважение к своему времени.* Приобретите привычку мысленно давать вашему времени какую-то оценку, и вы станете по-новому относиться к нему. Такой подход поможет вам судить, стоит ли заниматься не очень важными делами, которые, может быть, возникают в ваше рабочее время.

Итак, существует немало способов делать больше в отведенное время. Естественно, руководитель не может управлять самим временем. Но он может управлять делами с учетом фактора времени:

расходовать время на свою деятельность, исходя из учета факторов: «срочность» и «важность», отдавая предпочтение более важным делам; устанавливать приоритетность дел;

использовать опыт других руководителей при решении имевших ранее место ситуаций.

Недостатки в организации личного труда научных руководителей, в конечном счете, сводятся к неэффективному использованию ими важнейшего ресурса – рабочего времени. В свою очередь, это приводит к неэффективной организации труда и их аспирантов. Поэтому научный руководитель должен целенаправленно использовать практические методы персонального менеджмента в повседневной деятельности для того, чтобы оптимально и со смыслом использовать свое время.

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

1. Работа с аспирантами – сложнейший интеллектуальный и коммуникативный процесс. Это и продолжительная духовная работа, растягивающаяся на годы. Научный руководитель должен быть для своих аспирантов примером и в науке, и в преподавательской деятельности, и в личной, и в общественной жизни.

2. Результаты анализа позволили представить статистический портрет научного руководителя аспирантов (прил. 4):

- средний возраст научного руководителя составляет 51 год;
- численность научных руководителей-мужчин в 2,3 раза превышает численность научных руководителей-женщин;
- средний показатель стажа научно-педагогической деятельности научных руководителей составляет 26 лет;
- средний показатель стажа работы в конкретном вузе составляет 23 года, около половины научных руководителей проработали в своём вузе от 30 до 45 лет;
- преимущественные должности научных руководителей в вузе – заведующий кафедрой (61 %) и профессор кафедры (23,2 %). Средний показатель стажа работы в занимаемой должности составляет 10,3 года;
- ученую степень доктора наук имеют 76,9 % научных руководителей, кандидата наук – 23,1 %. Ученое звание профессора имеют 79 % научных руководителей, доцента – 21 %. Среди научных руководителей есть 2,1 % тех, кто имеют звание профессора, но степень кандидата наук;
- в большинстве своем (71,4 %) научная специальность руководителей совпадает со специальностью, по которой они готовят аспирантов;
- среднее количество защищенных аспирантов у одного научного руководителя составляет 7 человек, докторантов – 1 человек;
- помимо работы с аспирантами, 94 % опрошенных научных руководителей ведут педагогическую деятельность в вузе, 67 % привлечены к управленческой работе в рамках занимаемых ими руководящих должностей.

3. Среди необходимых личных качеств научных руководителей в ходе опроса отмечены: профессиональные знания, эрудированность и креативность, аналитический склад ума, организаторские способности, тяга к инновациям, а также требовательность и ответственность.

4. Научные руководители должны:

- з н а т ь :

- новейшие методы, средства и практику планирования, организации, проведения и внедрения научных исследований и разработок;
- правила и порядок оформления диссертационных работ, авторефератов и представления их к защите;

- иметь:

- глубокие научные знания по своей специальности и богатый опыт научной работы, ее организации;

- у м е т ь :

- консультировать аспирантов по теоретическим, методологическим, стилистическим и другим вопросам написания диссертации;
- координировать подготовку аспирантов для получения необходимых знаний и навыков;

5. Важнейшими факторами повышения качества подготовки аспирантов являются, по мнению научных руководителей:

- наличие современной инструментальной и лабораторной базы;
- наличие внешнего финансирования научных исследований, в рамках которых выполняется диссертационная работа;
- развитая система доступа к информационным ресурсам и научным коммуникациям;
- повышение аспирантских стипендий и оплаты за научное руководство работами аспирантов.

6. Серьезные замечания за недостатки, регулярно встречающиеся в диссертационных работах, в авторефератах, в аттестационных документах соискателей, можно обратить и в сторону научных руководителей аспирантов. Научный руководитель должен уметь правильно планировать свою совместную работу с аспирантами, начиная с помощи в поиске и выборе актуальной темы исследования и заканчивая оценкой проделанной работы и заключением о ее соответствии установленным требованиям, уметь координировать действия своих аспирантов, организовывать их эффективную научную и педагогическую деятельность, поддерживать постоянный интерес аспиранта к научной деятельности, мотивировать, стимулировать, осуществлять системный контроль его работы.

7. Только у половины опрошенных научных руководителей существует и активно работает научный студенческий кружок.

8. 62,5 % научных руководителей полагают, что обеспечивают полноценное руководство своими аспирантами, которое проявляется в регулярных личных консультационных встречах с каждым аспирантом,

в активном участии аспирантов в научных конференциях, в выигранных аспирантами заявках на гранты, и в итоге, в своевременном выходе аспирантов на защиту. При этом надо отметить, что только 67,3 % аспирантов полностью удовлетворены своими руководителями и высоко оценили активную помощь научного руководителя в подготовке диссертации.

9. Аспирантские семинары как форму взаимодействия со своими аспирантами 45 % научных руководителей считают неэффективными. Только 28 % руководителей отметили, что регулярно (хотя бы раз в месяц или раз в два-три месяца) проводят подобные встречи.

10. Контроль за ходом выполнения работы над диссертациями своих аспирантов 56,6 % научных руководителей осуществляют с периодичностью раз в месяц, 32,9 % руководителей осуществляют подобный контроль раз в неделю, и каждый десятый руководитель контролирует своих аспирантов только раз в полгода. Среди форм контроля деятельности аспирантов выделены: устный и письменный отчеты аспиранта о ходе работы над диссертацией (58,8 % и 21,3 % соответственно), а также доклады аспиранта о ходе работы над диссертацией на заседании кафедры.

11. Только половина научных руководителей систематически отчитывается о ходе своего руководства аспирантами на заседаниях кафедры и только четверть – на Ученом совете вуза.

12. Преимущественным видом планирования личной деятельности для научных руководителей является оперативное – планирование на день (75,6 %), а вот среднесрочным и долгосрочным планированием руководители занимаются неохотно. Выявленная тенденция свидетельствует о недостаточной эффективности планирования личной деятельности научных руководителей.

13. Для записей текущих и перспективных дел 51,6 % научных руководителей пользуются обыкновенным блокнотом. Электронной записной книжкой пользуются 21,7 % руководителей. При этом 48 % научных руководителей отметили, что хотели бы использовать в работе специально разработанную для них рабочую книгу научного руководителя.

14. В целях повышения качества научного руководства аспирантами, а также качества подготовки и защиты их диссертационных работ целесообразно:

- разработать общую теорию научного руководства, предусматривающую, как теоретические закономерности, так и практические

методики, показывающие на основе чего и каким оптимальным способом должно осуществляться научное руководство аспирантами.

- разработать и издать практическое пособие, непосредственно адресованное научным руководителям аспирантов, которое выполнит роль своеобразного методического моста между пособиями для диссертационных советов и пособиями для аспирантов;

- использовать Рабочую книгу научного руководителя аспирантов, которая позволяет улучшить координацию и контроль деятельности аспирантов;

- конкретизировать внутривузовские Положения о научном руководителе аспирантов, систематизировав как перечень обязанностей научного руководителя, так и список инструментов для их выполнения;

- упорядочить регламент утверждения темы диссертационного исследования и научного руководителя на Ученом совете вуза, обратив особое внимание на возможность научного руководства со стороны кандидата наук, которое должно быть мотивированным исключением. Такими исключительными основаниями могут быть:

- успешная работа над докторской диссертацией, подтвержденная научными публикациями;

- опыт успешного научного руководства диссертационными работами;

- активное участие в проведении научных исследований, победы в конкурсах грантов по тематике, близкой к кандидатской диссертации соискателя;

- наличие ученого звания профессора, известность среди научной общественности по публикациям в рецензируемых изданиях и докладам на очных конференциях с широкой географией, опыт оппонирования диссертационных работ;

- научный руководитель, как правило, должен иметь ученую степень, соответствующую профилю защищаемой диссертации. Недопустимо, когда научным руководителем, например, по экономическим работам вступают доктора и тем более кандидаты наук по техническим, историческим, педагогическим или другим научным специальностям;

- темы диссертаций целесообразно утверждать не только на заседаниях Ученых советов вузов, но и рассматривать на заседаниях диссертационных советов по профилю научной специальности, функционирующих при этих вузах;

- для повышения открытости и гласности в работе диссовета в авторефератах диссертаций целесообразно указывать не только ученую

степень и звание, но и должность научных руководителей по месту работы. Учет фактора репутации научного руководителя повысит качество экспертизы диссертационных работ.

- определить внутривузовские меры повышения ответственности научных руководителей за некачественное руководство аспирантами;
- разработать примерную программу обучения научных руководителей в системе повышения их квалификации (прил. 5);
- для того чтобы минимизировать возможные ошибки при подготовке аспирантов к защите диссертации научные руководители должны хорошо изучить и руководствоваться нормативными и регламентирующими положениями, закрепляющими организацию, процедуры, содержание подготовки и защиты диссертаций, а также практическими пособиями, разработанными для участников диссертационных процессов.

## БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Положение о порядке присуждения ученых степеней. Утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 20.06.2011 № 475 [Электронный ресурс]. – URL: <http://edu.ru> (дата обращения 02.01.2013).
2. Положение «О подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования в РФ» (в ред. Приказов Минобразования РФ от 16.03.2000 № 780, от 27.11.2000 № 3410, от 17.02.2004 № 696) [Электронный ресурс]. – URL: <http://base.garant.ru/179195/> (дата обращения 02.01.2013).
3. Положение о высшей аттестационной комиссии при Министерстве образования и науки российской федерации. Утверждено Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.06.2011 № 474 / [Электронный ресурс]. – URL: <http://edu.ru> (дата обращения 02.01.2013).
4. Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук. Утверждено приказом Минобрнауки России от 12.12.2011 № 2817 [Текст] // Российская газета. – 10 февраля 2012. – № 29 (5702).
5. Положение об экспертном совете Высшей аттестационной комиссии Министерства образования и науки Российской Федерации [Текст] / Утверждено приказом Минобрнауки России от 13.09.2006 № 226 (в ред. Приказа Минобрнауки России от 25.04.2007 № 124).
6. Агамова, Н.С. Российские женщины в науке и высшей школе: историко-научные и науковедческие аспекты [Текст] / Н.С. Агамова. – М.: Директ-Медиа, 2009. – 39 с.
7. Аристер, Н.И. Эффективность аттестации научных кадров: опыт, проблемы, перспективы [Текст] / Н.И. Аристер, С.Д. Резник // Экономическое возрождение России. – 2011. – № 2. – С. 186-198.
8. Аронов, Д. К проблеме определения понятия «научная (научно-педагогическая) школа» [Текст] / Д. Аронов, В. Садков // Вестник высшей школы. – 2003. – № 6. – С. 8-13.
9. Аронов, Д.В. Научная и научно-педагогическая школа: проблемы формализации и самоидентификации [Электронный ресурс] / Д.В. Аронов, В.Г. Садков. – URL: [http://www.sprepp.ru/1\\_2007/1.php](http://www.sprepp.ru/1_2007/1.php) (дата обращения 02.01.2013).
10. Балабанов, С.С. Факторы эффективности и качества подготовки научных кадров в аспирантуре (социологический анализ) [Текст] / С.С. Балабанов, Б.И. Бедный, А.А. Миронос // Университетское управление. – 2007. – № 5. – С. 56–65.

11. Бедный, Б.И. Инновационные подходы к подготовке научных кадров в высшей школе [Текст] / Б.И. Бедный, С.Н. Гурбатов, А.А. Миронос, Е.В. Чупрунов // Университетское управление: практика и анализ. – 2011. – № 3. – С. 50–54.

12. Бедный, Б.И. Подготовка научных кадров в высшей школе. Состояние и тенденции развития аспирантуры: монография [Текст] / Б.И. Бедный, А.А. Миронос. – Н.Новгород: Изд-во ННГУ, 2008. – 219 с.

13. Бедный, Б.И. Экспертные оценки системы подготовки научных кадров в аспирантуре [Текст] / Б.И. Бедный, А.А. Миронос, С.С. Балабанов // Вестник Нижегородского университета. – 2007. – № 2. – С. 28–35.

14. Беляева, С. Огонь в сосуде. Путь женщины в науке светел, но тернист // Поиск. Еженедельная газета научного сообщества. – 2010. – № 47 [Электронный ресурс] / С. Беляева. – URL: <http://www.poisknews.ru/theme/science/211/> (дата обращения 08.01.2013).

15. Варшавский, А.Е. Научно-педагогические кадры России: качество жизни, настроения, ожидания [Текст] / А.Е. Варшавский, Н.А. Винокурова, М.А. Никонова // Вестник высшей школы. – 2010. – № 6. – С. 63–69

16. Ведерникова, Л.В. Руководство научным исследованием в процессе подготовки научно-педагогических кадров [Текст] / Л.В. Ведерникова, О.А. Поворознюк // Проблемы и пути повышения качества экспертизы и защиты диссертационных работ: материалы Всероссийской научно-практической конференции / под общ. ред. С.Д. Резника. – Пенза: ПГУАС, 2010. – С. 114–119.

17. Ганчеренок, И.И. Аспирантура, или третий цикл образования [Текст] / И.И. Ганчеренок // Вестник высшей школы. – 2010. – № 4. – С. 24–28.

18. Гитман, М.Б. Подготовка аспирантов к инновационной деятельности [Текст] / М.Б. Гитман, Е.К. Гитман, В.Ю. Столбов // Высшее образование в России. – 2010. – № 5. – С. 102–111.

19. Грезнева, О. Научные школы: принципы классификации [Текст] / О. Грезнева // Высшее образование в России. – 2004. – № 5. – С. 42–48.

20. Грибанькова, А.А. Научное руководство аспирантами: социально-психологические аспекты [Текст] / А.А. Грибанькова // Высшее образование в России. – 2011. – № 7. – С. 70–74.

21. Дежина, И. Научные школы: интеллектуальная капитализация или стагнация? [Текст] / И. Дежина, В. Киселева // Мировая экономика и международные отношения. – 2009. – № 1. – С. 43–51.

22. Дежина, И. Подготовка исследовательских кадров для российской науки [Текст] / И. Дежина, С. Егерев // Вопросы экономики. – 2009. – № 8. – С. 141–145.

23. Диссертационный менеджмент в вопросах и ответах [Текст] / Н.И. Аристер, С.Д. Резник, О.А. Сазыкина. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 256 с.

24. Жукова, Г.С. Подготовка научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации [Текст] / Г.С. Жукова, А.В. Гапоненко // Ученые записки Российского государственного социального университета. – 2011. – № 2. – С. 4–12.

25. Казак, К. Научный руководитель [Электронный ресурс] / К. Казак. – URL: <http://www.dissert.ru/library/31/165.htm> (дата обращения 06.01.2013).

26. Котляров, И.Д. Проблемы квалификации научных руководителей [Текст] / И.Д. Котляров // Ученые записки университета имени П.Ф. Лесгафта. – 2010. – Т. 66. – № 8. – С. 46–48.

27. Котляров, И.Д. Проблемы осуществления научного руководства соискателями ученой степени кандидата наук [Текст] / И.Д. Котляров // Университетское управление: практика и анализ. – 2010. – № 4. – С. 50–54.

28. Котляров, И.Д. Управление продуктивностью научной работы профессорско-преподавательского состава [Текст] / И.Д. Котляров // Университетское управление. – 2009. – № 5. – С. 41–48.

29. Криворученко, В. Ни одной докторской диссертации вне признанной научной школы [Текст] / В. Криворученко // Вестник высшей школы. – 2007. – № 2. – С. 10–14.

30. Криворученко, В.К. Научные школы – эффективный путь проведения диссертационного исследования [Электронный ресурс] / В.К. Криворученко. – URL: <http://www.zpu-journal.ru> (дата обращения 20.10.2012).

31. Кузин, Ф.А. Кандидатская диссертация. Методика написания, правила оформления и порядок защиты: практическое пособие для аспирантов и соискателей ученой степени [Текст] / Ф.А. Кузин. – 6-е изд., доп. – М.: Ось-89, 2008. – 447 с.

32. Макарова, С.Н. Гендерные особенности взаимодействия научного руководителя с аспирантами [Текст] / С.Н. Макарова // Аспиранты высшего учебного заведения: пути интенсификации научной и педагогической деятельности: Материалы Всероссийской научно-практической конференции / под ред. С.Д. Резника. – Пенза: ПГУАС, 2012. – 176 с. – С. 133–139.

33. Матушанский, Г.У. Алгоритм подготовки кандидатской диссертации к защите через обучение в аспирантуре [Текст] / Г.У. Матушанский, Р.Ф. Бакеева, А.Р.Сулейманова, Л.И. Мерзликина // Вестник Казанского государственного энергетического университета. – 2010. – Т. 6. – № 3. – С. 146–153.

34. Медведев, В. О сохранении и развитии научно-педагогических школ инженерных вузов [Текст] / В. Медведев // Высшее образование в России. – 2007. – № 2. – С. 24–30.

35. Мосичева, И.А. Кадры высшей квалификации для инновационной России [Текст] / И.А. Мосичева, В.П. Шестак, М.В. Соколова, Е.М. Застрожнова // Высшее образование в России. – 2010. – № 2. – С. 3–11.

36. Мудрова, Е.Б. Оценка факторов подготовки аспирантов в вузе [Текст] / Е.Б. Мудрова, Е.Б. Виноградова // Университетское управление: практика и анализ. – 2011. – № 5. – С. 74–81.

37. Наука России в цифрах: 2011 [Текст]: сб. ст. – М.: ЦИСН, 2011.

38. Ориентиры и механизмы повышения эффективности государственной системы аттестации научных и научно-педагогических кадров: опыт, проблемы, перспективы: монография [Текст] / Н.И. Аристер, С.Д. Резник, О.А. Сазыкина. – Пенза: ПГУАС, 2011. – 344 с.

39. Подготовка научных кадров высшей квалификации в России: стат. сб. [Текст]. – М.: ЦИСН, 2011.

40. Проблемы и пути повышения качества экспертизы и защиты диссертационных работ: материалы Всероссийской научно-практической конференции [Текст] / под общ. ред. С.Д. Резника. – Пенза: ПГУАС, 2010. – 220 с.

41. Прокопенко, С.А. Качественная подготовка молодых ученых – основа конкурентоспособности университета [Текст] / С.А. Прокопенко // Университетское управление: практика и анализ. – 2011. – № 2. – С. 71–78.

42. Рабочая книга научного руководителя аспирантов [Текст] / С.Д. Резник, О.А. Сазыкина. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 144 с.

43. Райзберг, Б.А. Диссертация и ученая степень: пособие для соискателей [Текст] / Б.А. Райзберг. – 9-е изд., доп. и испр. – М.: ИНФРА-М, 2010. – 240 с.

44. Резник, С.Д. Аспирант вуза: технологии научного творчества и педагогической деятельности: учебное пособие [Текст] / С.Д. Резник. – 3-е изд., перераб. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 520 с.

45. Резник, С.Д. Аспиранты российского вуза: опыт, проблемы, методическое обеспечение [Текст] / С.Д. Резник // Развитие научного

потенциала Приволжского федерального округа: опыт высших учебных заведений. Роль вузов в инновационном развитии территорий: сб. ст. – Вып. 8. – Н. Новгород: Изд-во ННГУ им. Н.И. Лобачевского, 2011. – С. 151–171.

46. Резник, С. Естественно, отбор! Воспитать кандидата наук может не каждый [Текст] / С.Д. Резник // Поиск. Еженедельная газета научного сообщества. – 2011. – 25 марта (№ 12).

47. Резник, С.Д. Как защитить свою диссертацию: практическое пособие [Текст] / С.Д. Резник. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 347 с.

48. Резник, С.Д. Как повысить шанс получить высокую оценку диссертационной работы: кого и почему приглашают в ВАК [Текст] / С.Д. Резник // Университетское управление: практика и анализ. – 2010. – № 6. – С. 51–58.

49. Резник, С.Д. Научное руководство аспирантами: практическое пособие [Текст] / С.Д. Резник. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 477 с.

50. Резник, С.Д. Становление системы подготовки научно-педагогических кадров в России [Текст] / С.Д. Резник // Вестник высшей школы. – 2011. – № 1.

51. Резник, С.Д. Эволюция изменений в системе аттестации научных кадров России [Текст] / С.Д. Резник / Аспиранты высшего учебного заведения: пути интенсификации научной и педагогической деятельности: материалы Всероссийской научно-практической конференции. – Пенза: ПГУАС, 2012. – 176 с. – С. 9–15.

52. Резник, С.Д. Типичные ошибки аспирантов [Текст] / С.Д. Резник / Аспиранты высшего учебного заведения: пути интенсификации научной и педагогической деятельности: материалы Всероссийской научно-практической конференции. – Пенза: ПГУАС, 2012. – 176 с. – С. 113–124.

53. Резник, С.Д. Преподаватель вуза: технологии и организация деятельности [Текст]: учеб. пособие / С.Д. Резник, О.А. Вдовина. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.:ИНФРА-М, 2011. – 361 с.

54. Резник, С.Д. Качество научного руководства аспирантами: замысел и методические подходы к исследованию [Текст] / С.Д. Резник, С.Н. Макарова / Планирование и обеспечение подготовки кадров для промышленно-экономического комплекса региона: материалы X Всероссийской научно-практической конференции. – СПб.: СПбГЭТУ, 2011. – С. 95–102.

55. Резник, С.Д. Кто и как руководит аспирантами: результаты мониторинга деятельности научных руководителей аспирантов [Текст] /

С.Д. Резник, С.Н. Макарова // Вестник высшей школы. – № 8. – 2012. – С. 56–72.

56. Резник, С.Д. Методическое обеспечение деятельности научных руководителей аспирантов [Текст] / С.Д. Резник, С.Н. Макарова / Инновационные технологии организации обучения в техническом вузе: материалы Междунар. науч.-метод. конф. – Пенза: ПГУАС, 2012. – 336 с. – С. 227–230.

57. Резник, С.Д. Научное руководство группой аспирантов: опыт исследования [Текст] / С.Д. Резник, С.Н. Макарова / Аспиранты высшего учебного заведения: пути интенсификации научной и педагогической деятельности: материалы Междунар. науч.-практ. конф. / под ред. С.Д. Резника. – Пенза: ПГУАС, 2012. – 176 с. – С. 77–83.

58. Роботова, А.С. Деятельность научного руководителя: рефлексивные заметки [Текст] / А.С. Роботова // Высшее образование в России. – 2009. – № 7. – С. 34–41.

59. Родина, Л.Л. Женщины в фундаментальной науке [Текст] / Л.Л. Родина, Н.В. Николаева // Женщины и наука – история и современность. – СПб.: Изд-во Политехн. ун-та, 2007. – С. 131–142.

60. Россия в цифрах. 2012 [Текст]: крат. сб. ст. / Росстат – М., 2012. – 573 с.

61. Саралиева, З. Х-М. Воспроизводство кадров для науки: гендерный аспект [Текст] / З. Х-М. Саралиева, С.С. Балабанов // Женщина в российском обществе. – 2002. – № 2-3. – С. 19–23.

62. Ситаров, В. Прямая обязанность научных руководителей [Текст] / В. Ситаров // Вестник высшей школы. – 2007. – № 4. – С. 13–15.

63. Смирнов, В.В. Об институциональном статусе научно-педагогических школ в вузах России [Текст] / В.В. Смирнов, Т.Н. Ямщикова // Экономические и гуманитарные науки. – 2010. – № 1 (216). – С. 6–11.

64. Соловьева, Н.В. Научное взаимодействие как особая форма общения руководителя и аспиранта [Текст] / Н.В. Соловьева // Мир психологии. – 2008. – № 1. – С. 71–77.

65. Стронгин, Р.Г. О совершенствовании системы подготовки специалистов высшей квалификации в аспирантуре [Текст] / Р.Г. Стронгин, Б.И. Бедный, Г.А. Максимов, А.А. Миронос // Университетское управление. – 2006. – № 2. – С. 45–51.

66. Стронгин, Р.Г. Массовизация аспирантуры и проблемы качества подготовки научных кадров [Текст] / Р.Г. Стронгин, Б.И. Бедный, А.А. Миронос // Ректор вуза. – 2009. – № 5. – С. 34–40.

67. Тряпицына, А.П. Ресурсы повышения качества научного руководства диссертационными исследованиями [Текст] / А.П. Тряпицына, С.А. Писарева / Проблемы и пути повышения качества экспертизы и защиты диссертационных работ: материалы Всероссийской научно-практической конференции / под общ. ред. С.Д. Резника. – Пенза: ПГУАС, 2010. – С. 128–134.

68. Управление диссертационным советом [Текст] / Н.И. Аристер, С.Д. Резник. – М.: ИНФРА-М, 2011. – 464 с.

69. Фельдштейн, Д.И. О состоянии и путях улучшения качества диссертационных исследований [Текст] / Д.И. Фельдштейн // Социальная педагогика в России. Научно-методический журнал. – 2008. – № 4. – С. 59–67.

70. Фельдштейн, Д.И. Экспертные советы ВАКа и их роль в подготовке кадров высшей квалификации [Текст] / Д.И. Фельдштейн // Вестник высшей школы. – 2008. – № 10. – С. 12–17.

71. Эрштейн, Л.Б. Научное руководство: теория, принципы, практика: монография [Текст] / Л.Б. Эрштейн. – Спб.: СПГУТД, 2011. – 76 с.

72. Эрштейн, Л.Б. Результативность деятельности аспирантуры и необходимость разработки общей теории научного руководства [Текст] / Л.Б. Эрштейн // Педагогическое образование в России. – 2011. – № 4. – С. 218–223.

73. Эрштейн, Л.Б. Теория управления в научном руководстве аспирантами [Текст] / Л.Б. Эрштейн // Вестник Санкт-Петербургского университета. Серия 12: Психология. Социология. Педагогика. – 2012. – № 3. – С. 70–75.

74. Якимович, Б. Приоритетные направления научной деятельности [Текст] / Б. Якимович, Ю. Михайлов, А. Пушкарев // Высшее образование в России. – 2007. – № 2. – С. 77–88.

## ГЛОССАРИЙ

*Автореферат диссертации* – краткое авторское изложение основного замысла, содержания, результатов диссертационной работы, оформленное на правах рукописи в виде брошюры.

*Авторитет* – уровень уважения человека другими людьми и группой, к которой он принадлежит.

*Андроцентричная теория* – придерживается такого взгляда: мужской пол – первичен, а женский пол – вторичен.

*Апелляция* – обжалование решения диссертационного совета по вопросу присуждения (лишения) ученой степени. Апелляция может быть подана соискателем, другими лицами, организациями, учреждениями в диссертационный совет по месту защиты и в ВАК не позднее двухмесячного срока со дня вынесения решения диссертационным советом. Порядок рассмотрения апелляций изложен в Положении о диссертационном совете.

*Апробация* – это испытание (одобрение, утверждение) разработанных материалов в условиях, наиболее приближенных к реальности, и принятие решения об их внедрении в массовую практику.

*Аргументация* – (лат. argumentatio) – понятие, обозначающее логико-коммуникативный процесс, служащий обоснованию определенной точки зрения с целью ее восприятия, понимания и (или) принятия.

*Аспект* – угол зрения, под которым рассматривается объект (предмет) исследования.

*Аспирант* – лицо, имеющее высшее образование, сдавшее вступительные экзамены и зачисленное в аспирантуру для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук.

*Аспирантура* – форма повышения квалификации лиц с целью подготовки их к соисканию ученой степени кандидат наук; специализированное подразделение вуза или научно-исследовательского учреждения по подготовке преподавательских и научных кадров высокой квалификации – кандидатов наук.

*Аттестация* – 1) оценка уровня профессиональной подготовки и соответствия специалиста занимаемой должности, а также решение вопроса о присвоении служащему квалификационного разряда; 2) процедура присуждения ученых степеней доктора наук и кандидата наук, присвоения ученых званий профессора, доцента и старшего научного сотрудника по специальности.

*Внедрение* – это реализация, использование тех или иных разработок в практической деятельности.

*Высшая аттестационная комиссия Министерства образования и науки Российской Федерации (ВАК)* – главный орган страны, созданный в целях обеспечения государственной аттестации научных и научно-педагогических кадров. Действует на основании Положения о Высшей аттестационной комиссии при Министерстве образования и науки РФ.

*Высшее учебное заведение (вуз)* – образовательное учебное заведение, учрежденное и действующее на основании Федерального закона «Об образовании», имеющее статус юридического лица и реализующее в соответствии с лицензией образовательные программы высшего профессионального образования.

*Гендер* – социальный пол – акцентирует внимание на социальных, а не на биологических различиях между мужчинами и женщинами.

*Гипотеза исследования* – научное предположение, выдвигаемое для объяснения каких-либо явлений.

*Гранты* – денежные и иные средства, передаваемые безвозмездно и безвозвратно государственными органами, юридическими лицами и гражданами на проведение научных исследований на условиях, предусмотренных грантодателем.

*Доклад* – один из видов монологической речи, публичное развернутое официальное сообщение по определённому вопросу, основанное на привлечении документальных данных.

*Докторант* – лицо, имеющее ученую степень кандидата наук и зачисленное в докторантуру для подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук.

*Докторантура* – форма повышения квалификации лиц с целью подготовки их к соисканию учёных степеней доктора наук; специализированное подразделение вуза или научно-исследовательского учреждения по подготовке преподавательских и научных кадров высокой квалификации – докторов наук.

*Диссертация* – (от лат. *dissertatio* – рассуждение, исследование) – научная работа, подготовленная с целью ее публичной защиты для получения ученой степени.

*Диссертационный совет* – созданный при организации, утвержденный ВАК России ученый, научный совет, которому предоставлено право принимать к защите диссертации на соискание ученой степени кандидата, доктора наук по определенным специальностям.

*Изречение* – законченная и глубокая мысль определенного автора.

*Индивидуальный план аспиранта* является документом, содержащим информацию о деятельности аспиранта на протяжении всего периода обучения в аспирантуре.

*Инновационная деятельность* – деятельность, направленная на создание и освоение инноваций, обновление продукции, услуг и производства на различных этапах инновационного процесса – от разработки идеи или новой технологии до производства научно-технической продукции и ее реализации на рынке.

*Интеллектуальная собственность* – исключительное право гражданина или юридического лица на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (товарные знаки, знаки обслуживания и наименования мест происхождения товаров) юридического лица, индивидуализации продукции, выполняемых работ и услуг.

*Интуиция* – безотчетное, стихийное, непосредственное чувство, основанное на предшествующем опыте и подсказывающее правильное понимание; чутье.

*Классификационные признаки диссертации* – совокупность признаков, характеризующих: основные результаты диссертации; уровень новизны результатов; ценность результатов диссертации; связь темы диссертации с другими исследованиями; уровень внедрения (использования) результатов диссертации, имеющей прикладное значение; рекомендации по расширенному использованию результатов диссертации, имеющей прикладное значение.

*Когнитивность* (лат. *cognitio* – познание, изучение, осознание) – способность к умственному восприятию и переработке внешней информации.

*Компетенция (профессиональная)* – способность успешно действовать на основе практического опыта, умения и знаний при решении задач профессионального рода деятельности.

*Компетентность* – (англ. *competence*) – совокупность компетенций; наличие знаний и опыта, необходимых для эффективной деятельности в заданной предметной области.

*Консультация* – совет специалиста по какому-либо вопросу, одна из форм учебных занятий.

*Конференция* – форма организации научной деятельности, при которой исследователи представляют и обсуждают свои работы.

*Креативность* – (лат. creative – творческий, лат. creatio – создание) – способность порождать необычные идеи, отклоняться от традиционных схем мышления, быстро решать проблемные ситуации.

*Культура поведения* – это поступки и формы общения людей, основанные на нравственности, эстетическом вкусе и соблюдении определенных норм и правил.

*Кумуляция* (лат. simulatio – накопление, суммирование) означает усиление какого-либо действия за счет сложения (накопления).

*Лекция* (лат. lectio – чтение) – устное систематическое и последовательное изложение материала по какой-либо проблеме, методу, теме вопроса и т.д.

*Личная организованность* – способность индивида жить и работать по системе.

*Монография* – научный труд в виде книги с углубленным изучением одной темы или нескольких тесно связанных между собой тем.

*Научно-исследовательская деятельность* – интеллектуальная деятельность, направленная на получение и применение новых знаний для: решения технологических, инженерных, экономических, социальных, гуманитарных и иных проблем; обеспечения функционирования науки, техники и производства как единой системы.

*Научная отрасль* – отрасль науки, в соответствии с названием которой присуждается соответствующая ученая степень (физико-математические, экономические, технические, биологические и другие науки).

*Научное познание* – исследование, которое характеризуется своими особыми целями, а главное – методами получения и проверки новых знаний.

*Научная статья* – законченное и логически цельное произведение, посвященное конкретному вопросу, входящему в круг проблем (задач), решаемых соискателем при выполнении диссертационного исследования. Научная статья раскрывает наиболее значимые результаты, полученные соискателем, требующие развернутого изложения и аргументации.

*Научный стиль* – функциональный стиль речи, литературного языка, которому присущ ряд особенностей: предварительное обдумывание высказывания, монологический характер, строгий отбор языковых средств, тяготение к нормированной речи.

*Научно-техническая деятельность* – часть научно-исследовательской деятельности, включающая прикладные научные исследования и экспериментальные разработки, направленная на получение и

применение новых знаний для решения технологических, инженерных, экономических, социальных, гуманитарных и иных проблем, обеспечения функционирования науки, техники и производства как единой системы.

*Научный и (или) научно-технический результат* – продукт научной и (или) научно-технической деятельности, содержащий новые знания или решения и зафиксированный на любом информационном носителе.

*Научная и (или) научно-техническая продукция* – научный и (или) научно-технический результат, в том числе результат интеллектуальной деятельности, предназначенный для реализации.

*Научно-техническая программа* – форма организации научных исследований, представляющая собой согласованный по ресурсам, исполнителям и срокам осуществления комплекс фундаментальных и прикладных научных исследований, экспериментальных разработок и иных программных мероприятий (проектов), обеспечивающий достижение установленных для нее целей и решения необходимых для этого задач. Программы являются средством централизованного управления и объектом целевого финансирования научных исследований и разработок вузов. Программы могут состоять из подпрограмм, разделов или направлений.

*Научная школа* – это исторически сложившийся в процессе совместной работы, устойчивый и развивающийся на протяжении ряда лет коллектив, возглавляемый известным ученым, отличающийся родственностью научных интересов его членов, общностью методологических подходов к решению научных проблем, успешно сочетающий проводимые им научные исследования в актуальных направлениях науки с активным участием в подготовке высококвалифицированных профессиональных кадров.

*Объект исследования* – процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и избранное для изучения.

*Парадокс* – неожиданное или непривычное суждение, резко расходящееся с общепринятым, традиционным мнением по данному вопросу.

*Педагогика* – наука о воспитании, обучении и образовании человека.

*Персональный менеджмент* – целенаправленное и последовательное применение испытанных наукой и практикой методов менеджмента в повседневной жизнедеятельности для того, чтобы наилучшим

образом использовать свое время и собственные способности, сознательно управлять течением своей жизни, умело преодолевать внешние обстоятельства как на работе, так и в личной жизни.

*Перспективное планирование* – составление плана на длительный период деятельности.

*Планирование* – стадия процесса управления, на которой определяются цели деятельности, необходимые для этого средства.

*Плюрализм* (лат. pluralis – множественный) – философская позиция, согласно которой существует множество различных равноправных, независимых и несводимых друг к другу форм знания и методологий познания.

*Послевузовское профессиональное образование* – ступень профессионального образования, предоставляющая гражданам возможность повышения уровня образования, научной, педагогической квалификации на базе высшего профессионального образования. Может быть получено в аспирантуре, ординатуре, адъюнктуре, докторантуре, создаваемых в образовательных учреждениях высшего профессионального образования и научных учреждениях.

*Предмет исследования* – все то, что находится в границах объекта исследования и в определенном аспекте рассмотрения.

*Президиум ВАК* – высший орган управления деятельностью ВАК, функции и полномочия которого определены Положением о Высшей аттестационной комиссии Минобрнауки РФ.

*Преподаватель вуза* – работник высшей школы, преподающий какой-либо предмет. Проводит обучение студентов на высоком научном и методическом уровне, используя эффективные формы, методы и средства обучения, формирует у них профессиональные умения и навыки.

*Принцип* – основное, исходное положение какой-либо теории, учения, науки.

*Проблема* – крупное обобщенное множество сформулированных научных вопросов, которые охватывают область будущих исследований.

*Психология науки* – отрасль, изучающая психологические факторы научной деятельности с целью повышения ее эффективности.

*Работоспособность научного руководителя* – способность к напряженной и творчески активной работе в течение продолжительного периода времени.

*Регламент* – правила, устанавливающие, регулирующие порядок проведения мероприятий и действий, осуществления деятельности.

*Репутация* – мнение (социальная оценка) группы субъектов о человеке, группе людей или организации на основе определенного критерия.

*Рубрикация диссертационной работы* – деление текста диссертации на составные части, графическое отделение одной части от другой, а также использование заголовков, нумерации и т.п.

*Самодисциплина* – умение держать себя в руках, управлять своим поведением; умение подчинять свои действия определенным требованиям, принципам.

*Система послевузовского профессионального образования* – возможность повышения гражданам Российской Федерации уровня научной и научно-педагогической квалификации в докторантуре, аспирантуре, адъюнктуре, созданных в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, и научных учреждениях, организациях, имеющих лицензию на право ведения образовательной деятельности в сфере послевузовского профессионального образования, независимо от их организационно-правовых форм.

*Соавторство* – совместная принадлежность двум или нескольким людям авторского права на произведение литературы, науки или искусства.

*Соискание ученой степени* – процедуры, действия, подготовка материалов и документов с целью последующего присуждения на их основе искомой ученой степени.

*Соискательство* – форма работы над диссертациями специалистов, прикрепленных к высшим учебным заведениям или научным учреждениям, организациям без зачисления в докторантуру, аспирантуру, адъюнктуру.

*Субъектность* – это интегративная характеристика, которая составляет основу профессиональных способностей, отношение человека к себе как к деятелю.

*Субъективность* – это психологическая основа бытия человека. Её составляющие: образы восприятия, мысли, чувства, эмоции, ценности и предпочтения и т.п.

*Супервайзер* (англ. supervisor) – административная должность в различных отраслях бизнеса, государственных учреждениях, а также в научных и образовательных институтах. Сотрудник может являться

супервайзером, если он имеет права и полномочия осуществлять следующие действия: давать инструкции и/или приказы подчинённым; нести ответственность за результаты работы и других действий сотрудников.

*Теория* – учение, система идей или принципов. Совокупность обобщенных положений, образующих науку или ее раздел. Она выступает как форма синтетического знания, в границах которой отдельные понятия, гипотезы и законы теряют прежнюю автономность и становятся элементами целостной системы.

*Умозаключение* – мыслительная операция, посредством которой из некоторого количества заданных суждений выводится иное суждение, определенным образом связанное с исходным.

*Учебная программа* – нормативный документ, определяющий цели обучения, содержание обучения и требования к подготовке учащихся.

*Учебно-методическая работа* – охватывает вопросы повышения качества методической подготовки профессорско-преподавательского состава, разработки тематических планов, методических пособий, указаний, а также других методических материалов.

*Учебный план высшего учебного заведения* – одна из составных частей основной профессиональной программы, определяющая содержание учебного процесса по конкретному направлению подготовки выпускников или по определенной специальности.

*Учёные степени и звания* – квалификационная система в науке и высшей школе, позволяющая ранжировать научных и научно-педагогических сотрудников на отдельных ступенях академической карьеры. В настоящее время в Российской Федерации присуждают учёные степени кандидата и доктора наук и присваивают учёные звания доцента и профессора (по кафедре, по специальности). Учёное звание доцента присваивают, как правило, кандидатам наук, а учёное звание профессора присваивают, как правило, докторам наук.

*Формула изобретения* – описание изобретения, составленное по утвержденной форме и содержащее исчерпывающее изложение сущности открытия.

*Формула специальности* – излагаемое в Паспорте специальностей ВАК детальное описание содержания и объекта исследований, соответствующее определенной научной специализации.

*Цейтнот* – напряженный период нехватки времени для выполнения каких-то дел.

*Цитата* – дословная выдержка из какого-либо текста.

*Эмансипация* – освобождение от зависимости, угнетение от предрассудков, отмена ограничений, уравнивание в правах.

*Эрудиция* (лат. eruditio – образование, просвещенность) – ученость, начитанность, глубокие, основательные познания в какой-либо области науки, разносторонняя образованность.

*Экспертный совет ВАК* – совет по определенной отрасли науки в составе ВАК, состоящий из группы специалистов высшей квалификации в данной отрасли, обеспечивающий контроль за научным уровнем диссертаций, их научной и практической ценностью, работой диссертационных советов, осуществление единства требований при аттестации и подготовку рекомендаций президиуму ВАК.

*Этика* – система норм нравственного поведения людей.

*Язык в диссертации* – средство выражения мыслей ученого, средство подачи новой научной информации и ее хранения.

# ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

## Анкета научного руководителя аспиранта

### 1. О своей научной и педагогической деятельности

1.1. *Ваша научная специальность (по номенклатуре специальностей научных работников)* \_\_\_\_\_

1.2. *Ваш стаж научно-педагогической деятельности?*

- |               |                 |
|---------------|-----------------|
| а) до 3-х лет | ж) 26–30 лет    |
| б) 3–5 лет    | з) 31–35 лет    |
| в) 6–10 лет   | и) 36–40 лет    |
| г) 11–15 лет  | к) 41–45 лет    |
| д) 16–20 лет  | л) 46–50 лет    |
| е) 21–25 лет  | м) более 50 лет |

1.3. *Сколько лет Вы работаете в своём вузе?*

- |              |                 |
|--------------|-----------------|
| а) до 1 года | е) 16–20 лет    |
| б) 1–2 года  | ж) 21–25 лет    |
| в) 3–5 лет   | з) 26–30 лет    |
| г) 6–10 лет  | и) 31–40 лет    |
| д) 11–15 лет | к) более 40 лет |

1.4. *Сколько лет Вы работаете в занимаемой должности?*

- |              |                 |
|--------------|-----------------|
| а) до 1 года | е) 16–20 лет    |
| б) 1–2 года  | ж) 21–25 лет    |
| в) 3–5 лет   | з) 26–30 лет    |
| г) 6–10 лет  | и) 31–40 лет    |
| д) 11–15 лет | к) более 40 лет |

1.5. *Общее количество публикаций:* \_\_\_\_\_, *из них:*

- а) монографий \_\_\_\_\_  
б) статей в журналах из перечня ВАК \_\_\_\_\_  
в) учебников \_\_\_\_\_  
г) учебных пособий \_\_\_\_\_

1.6. Сколько Вам было лет, когда под Вашим руководством была защищена первая диссертация: кандидатская \_\_\_\_\_, докторская \_\_\_\_\_

1.7. Считаете ли Вы себя руководителем Научной школы?

- а) да
- б) нет, пока для этого мало оснований
- в) затрудняюсь ответить

1.8. Совпадает ли Ваша научная специальность со специальностью, по которой Вы готовите аспирантов?

- а) да
- б) в основном, да
- в) в основном, нет

1.9. Какие виды работ, помимо руководства аспирантами, Вы выполняете в вузе?

а) управленческая деятельность	да	нет
б) педагогическая деятельность	да	нет
в) научная деятельность	да	нет
в) методическая работа	да	нет
г) другие виды деятельности (укажите, какие именно)		

1.10. Вы лично чувствуете себя более всего:

- а) педагогом
- б) ученым
- в) управленцем
- г) свой вариант \_\_\_\_\_

## 2. О качествах и компетенциях научных руководителей

2.1. Выберите, пожалуйста, не более трех выражений, наиболее близко соответствующих Вашему отношению к своей работе: для меня научное руководство аспирантами – это:

- а) возможность завоевать уважение и авторитет в научном сообществе
- б) один из способов дополнительного заработка
- в) возможность почувствовать удовлетворение результатами своей работы

Продолжение прил. 1

- г) возможность проявить себя в своих учениках
- д) мой долг перед обществом, возможность чувствовать себя востребованным и нужным
- е) возможность формирования своей научной школы
- ж) возможность сотрудничества с интересными, увлеченными наукой людьми
- з) другое \_\_\_\_\_

2.2. *Какими личными качествами должен, на Ваш взгляд, обладать научный руководитель? Какими качествами обладаете Вы лично? (Присвойте, пожалуйста, качествам соответствующий ранг, по принципу: 1 ранг – наиболее важное качество... 12 ранг – наименее важное качество)*

КАЧЕСТВА	Необходимые научному руководителю	Присущие Вам лично
	ранг	ранг
Организаторские способности		
Профессиональные знания		
Умение убеждать		
Требовательность, ответственность		
Внешняя привлекательность		
Инициативность, увлеченность		
Чувство долга, добросовестность		
Тактичность, доброжелательность		
Аналитичность, рассудительность		
Эрудированность, креативность		
Личная организованность		
Тяга к инновациям, чувство нового		
Другие (укажите, какие именно)		

Продолжение прил. 1

2.3. Какими компетенциями должен обладать научный руководитель аспирантов? Какими компетенциями обладаете Вы лично как научный руководитель? (отметьте не более трёх в каждом блоке)

КОМПЕТЕНЦИИ	Должен обладать	Обладаю
1	2	3
а) Знать:		
– законы и иные нормативные правовые акты РФ по вопросам образования и подготовки научно-педагогических кадров		
– новейшие методы, средства и практику планирования, организации, проведения и внедрения научных исследований и разработок		
– правила и порядок оформления диссертационных работ, авторефератов и представления их к защите		
– основы педагогики, педагогической психологии		
– принципы эффективного планирования, организации и самоконтроля личной деятельности		
– другое _____		
б) Иметь:		
– ученую степень доктора наук		
– ученое звание профессора		
– глубокие научные знания по своей специальности		
– богатый опыт научной работы, ее организации		
– опыт официального оппонирования		
– публикации в ведущих российских и зарубежных журналах		
– наличие связей с диссертационными советами по профилю специальности		
– авторитет в научном сообществе		
– другое _____		

Продолжение прил. 1

1	2	3
в) Уметь: – консультировать аспиранта по теоретическим, методологическим, стилистическим и другим вопросам написания диссертации		
– координировать подготовку аспиранта для получения необходимых знаний и навыков		
– формировать график работы аспиранта и следить за его выполнением		
– устанавливать контакты с руководством кафедры, аспирантуры, диссертационных советов		
– выделять приоритеты и планировать личную деятельность		
– другое _____		
г) Владеть:		
– научными методами проведения исследовательских работ, технических разработок и их экспериментальной проверки		
– технологиями взаимодействия с аспирантом на этапах поступления в аспирантуру, обучения в аспирантуре, выхода на защиту		
– механизмами оформления прав интеллектуальной собственности		
– технологиями эффективной организации личной деятельности		
– иностранными языками		
– другое _____		

2.4. Нужно ли обучаться искусству научного руководства?

- а) да, как и любому виду деятельности
- б) нет, умение приходит само по себе с приобретением опыта руководства аспирантами
- в) затрудняюсь ответить

2.5. В каких формах, на Ваш взгляд, должно осуществляться обучение диссертационному менеджменту?

- а) внутривузовские семинары научных руководителей
- б) межвузовские семинары научных руководителей
- в) повышение квалификации в организованной форме (ФПК, ИПК)
- г) стажировки в вузах России и зарубежья
- д) не вижу необходимости такого обучения
- е) другое \_\_\_\_\_

2.6. Читали ли Вы какие-то книги по диссертационному менеджменту?

- а) да
- б) нет
- в) затрудняюсь ответить

2.7. Если читали, то назовите 1-3 книги:

---

---

### 3. Об эффективности аспирантуры

3.1. Сколько аспирантов подготовили и защитили диссертации под Вашим руководством?

- а) ни одного
- б) 1–2 чел.
- в) 3–5 чел.
- г) 6–10 чел.
- д) 11–15 чел.
- е) 16–20 чел.
- ж) более 20 чел.

3.2. Сколько докторантов подготовили и защитили диссертации при Вашем научном консультировании?

- а) ни одного
- б) 1–2 чел.
- в) 3–5 чел.
- г) 6–10 чел.
- ж) более 10 чел.

3.3. Сколько Ваших аспирантов не защитили диссертации за последние пять лет?

- а) ни одного
- б) 1–2 чел.
- в) 3–5 чел.
- г) более 5 чел.

3.4. По каким причинам Ваши аспиранты не доходили до защиты диссертации?

- а) изменилось семейное положение (рождение ребенка и др.)
- б) ухудшилось материальное положение
- в) сменили профиль основной деятельности (ушли из вуза)
- г) не имели необходимых знаний и способностей
- д) другое \_\_\_\_\_

3.5. Укажите факторы, обеспечивающие необходимое качество подготовки аспирантов?

1. Финансовая поддержка аспирантов из средств грантов, хоздоговоров, научно-технических программ	да	нет
2. Развитая система доступа к информационным ресурсам	да	нет
3. Развитая система научных коммуникаций (участие аспирантов в конференциях, стажировках и т.д.)	да	нет
4. Повышение аспирантских стипендий	да	нет
5. Повышение оплаты за научное руководство	да	нет
6. Наличие современной инструментальной и лабораторной базы	да	нет
7. Наличие в вузе авторитетных научных школ	да	нет
8. Наличие внешнего финансирования научных исследований (гранты, хоздоговоры, научно-технические программы)	да	нет
9. Тесная интеграция с академической и отраслевой наукой	да	нет
10. Привлечение наиболее авторитетных ученых для научного руководства	да	нет
11. Высокий конкурс в аспирантуру для отбора лучших кандидатов	да	нет
12. Повышение требовательности к научным руководителям	да	нет
13. Строгий контроль выполнения аспирантами индивидуальных планов	да	нет
14. Расширение образовательного компонента аспирантуры	да	нет
15. Свой вариант _____	да	нет

3.6. Укажите причины нежелания многих аспирантов работать в вузе после защиты диссертации?

1. Зарплата не позволяет выживать	да	нет
2. Жилищные проблемы, негде жить	да	нет
3. Имеются перспективы лучше	да	нет
4. Намерение поехать учиться или работать за рубеж	да	нет
5. Нежелание работать в «бюджетных» структурах	да	нет
6. Имеющиеся знания могут быть оценены в коммерческих структурах гораздо выше	да	нет
7. Имеющийся опыт научной и педагогической работы показал, что она не нравится	да	нет
8. Свой вариант	да	нет

3.7. Назовите условия, необходимые молодым кандидатам наук, чтобы они стремились работать в вузе?

- а) зарплата, позволяющая нормально жить
- б) реальная перспектива получить кредит или льготы для приобретения квартиры
- в) обеспеченность необходимым научным оборудованием
- г) привлечение молодежи для выполнения хорошо оплачиваемых исследований
- д) тяга к преподавательской работе
- е) тяга к научной деятельности
- ж) другое \_\_\_\_\_

3.8. Оцените условия, созданные Вашим вузом для аспирантов, по 5-балльной шкале? (1 – очень плохие... 5 – очень хорошие условия)

Условия работы над диссертацией	Оценка
1. Доступ к научной литературе	1 2 3 4 5
2. Доступ к лабораторному оборудованию	1 2 3 4 5
3. Доступ к компьютерной технике	1 2 3 4 5
4. Доступ к вузовской Интернет-сети	1 2 3 4 5
5. Возможность получать научные консультации	1 2 3 4 5
6. Возможность участвовать в научной и методической работе кафедры	1 2 3 4 5
7. Возможность участвовать в образовательном процессе	1 2 3 4 5

Продолжение прил. 1

8. Возможность публиковать научные работы	1 2 3 4 5
9. Возможность участвовать в научных конференциях	1 2 3 4 5
10. Возможность участвовать в международных конференциях	1 2 3 4 5
11. Возможность апробации научных разработок на практике	1 2 3 4 5
12. Квалификация научного руководителя	1 2 3 4 5
13. Другие условия _____	1 2 3 4 5

3.9. Считаете ли Вы, что аспирантура должна обеспечивать хорошую связь между сектором высшего образования и наукой?

- а) обязательно
- б) желательно
- в) скорее нет
- г) точно не должна
- д) другое \_\_\_\_\_

3.10. Как Вы оцениваете значимость аудиторных занятий с аспирантами по подготовке к сдаче кандидатских экзаменов?

- а) необходимы
- б) необязательны
- в) не нужны
- г) другое \_\_\_\_\_

3.11. Каким должен быть объем образовательной программы аспиранта?

- а) не нужно вообще
- б) только для сдачи кандидатских экзаменов
- в) дополнительные курсы
- г) достаточно объема для получения квалификации «Преподаватель высшей школы»
- д) другое \_\_\_\_\_

**4. О работе с аспирантами на этапе подготовки к поступлению в аспирантуру**

4.1. Считаете ли Вы, что обучению в аспирантуре должна предшествовать углубленная подготовка в рамках магистерской программы?

- а) определенно, да
- б) скорее да, чем нет
- в) нет, я так не считаю

4.2. Существует ли и активно работает научный студенческий кружок под Вашим руководством?

- а) да
- б) нет
- в) другое \_\_\_\_\_

4.3. Сколько студентов ежегодно насчитывает научный студенческий кружок под Вашим руководством?

- а) 1–3 чел.
- б) 4–6 чел.
- в) 7–10 чел.
- г) более 10 чел.

4.4. Студенты каких курсов входят в состав научного студенческого кружка под Вашим руководством?

- а) 1 курс
- б) 2 курс
- в) 3 курс
- г) 4 курс
- д) 5 курс
- е) всех вышеперечисленных курсов

4.5. Участвуют ли студенты под Вашим научным руководством в конкурсах научных студенческих работ?

- а) да
- б) нет

4.6. Побеждали ли в конкурсах (и сколько раз) студенческие научные работы под Вашим руководством?

- а) да: \_\_\_\_\_
- б) нет

4.7. Сколько научных публикаций ежегодно осуществляют студенты под Вашим руководством?

- а) 1–2
- б) 3–5
- в) 6–10
- г) более 10
- д) другое \_\_\_\_\_

4.8. Имеют ли Ваши аспиранты к моменту поступления в аспирантуру тему диссертационного исследования?

- а) да, имеют
- б) в основном имеют
- в) в основном не имеют

4.9. Сколько публикаций в среднем имеют в своем активе Ваши аспиранты перед поступлением в аспирантуру?

- а) 1–2
- б) 3–5
- в) 6–10
- г) более 10
- д) другое \_\_\_\_\_

4.10. Чем, в основном, обусловлен выбор темы диссертационного исследования Ваших аспирантов?

- а) тема исследования является продолжением дипломного проекта, магистерской диссертации
- б) тема исследования, как правило, предлагается Вами
- в) тема исследования близка научным интересам кафедры
- г) тема исследования интересна аспиранту
- д) другое \_\_\_\_\_

4.11. Какова связь темы диссертации Ваших аспирантов с плановыми исследованиями?

- а) тема входит в государственную программу
- б) тема входит в отраслевую программу, планы научных или научно-производственных организаций (грант, хоздоговор)
- в) инициативная работа
- г) другое \_\_\_\_\_

## 5. Об организации руководства аспирантами

5.1. Сколько аспирантов в настоящее время обучается под Вашим научным руководством?

- а) 1–2 чел.
- б) 3–5 чел.
- в) 6–10 чел.
- г) более 10 чел.

5.2. Укажите форму обучения и численность аспирантов, которыми Вы руководите?

- а) очная, \_\_\_\_\_ чел.
- б) заочная, \_\_\_\_\_ чел.
- в) соискательство, \_\_\_\_\_ чел.

5.3. Как Вы оцениваете свою деятельность по руководству аспирантами?

- а) обеспечиваю полноценное научное руководство
- б) не обеспечиваю полноценное научное руководство
- в) затрудняюсь ответить

5.4. Если обеспечивается полноценное научное руководство, то в чём это проявляется? (не более трёх вариантов ответа)

- а) регулярные личные консультационные встречи с каждым аспирантом
- б) регулярные совместные консультационные встречи со всеми своими аспирантами
- в) активное участие аспирантов в научных конференциях
- г) выигранные аспирантами заявки на гранты
- д) своевременный выход аспирантов на защиту
- е) другое \_\_\_\_\_

5.5. Если не обеспечивается полноценное научное руководство, то какие причины такого положения Вы видите? (не более трёх вариантов ответа)

- а) личная загруженность работой
- б) отсутствие интереса у аспиранта к активной научной деятельности
- в) отсутствие в вузе инструментальной и лабораторной базы для эффективной научной деятельности
- г) низкая оплата за научное руководство
- д) отсутствие внешнего финансирования научных исследований (гранты, хоздоговоры и т.п.)
- е) другое \_\_\_\_\_

5.6. Рекомендовали ли Вы своим аспирантам какие-либо книги по методологии диссертационного исследования?

- а) да
- б) нет

5.7. Если рекомендовали, то какие именно?

---

---

5.8. Какая форма взаимодействия с аспирантами для Вас наиболее приемлема?

- а) личные встречи с каждым аспирантом строго по установленному графику
- б) личные встречи с каждым аспирантом по мере необходимости
- в) совместные встречи со всеми своими аспирантами строго по установленному графику
- г) совместные встречи со всеми своими аспирантами по мере необходимости
- д) заочная форма (с помощью почтовой переписки, электронной почты и др.)
- е) другое \_\_\_\_\_

5.9. Сколько времени в среднем в неделю Вы уделяете каждому аспиранту?

- а) менее часа
- б) 1–2 часа
- в) 3–4 часа
- г) более 4–х часов
- д) другое \_\_\_\_\_

5.10. Каким вопросам преимущественно посвящены личные встречи с аспирантами? (не более трёх вариантов ответа)

- а) научное консультирование по теме диссертации
- б) обсуждение «свежих» научных статей, монографий и т.п.
- в) решение организационных вопросов
- г) обучение искусству подготовки научной статьи
- д) обучение подготовке научного доклада
- е) обсуждение педагогической деятельности аспиранта, его роли на кафедре
- ж) другое \_\_\_\_\_

5.11. Как часто Вы осуществляете контроль за ходом выполнения работы над диссертациями своих аспирантов?

- а) раз в неделю
- б) раз в месяц
- в) раз в полгода
- г) раз в год
- д) другое \_\_\_\_\_

5.12. Какие формы контроля деятельности аспиранта Вы используете?

- а) устный отчет аспиранта о ходе работы над диссертацией
- б) письменный отчет аспиранта о ходе работы над диссертацией
- в) доклад аспиранта о ходе работы над диссертацией на заседании кафедры
- г) другое \_\_\_\_\_

5.13. Проводите ли Вы аспирантские семинары – общие собрания всех своих аспирантов?

- а) да, регулярно
- б) время от времени
- в) нет, считаю эту форму взаимодействия с аспирантами неэффективной
- г) нет, но готов(а) проводить их в будущем

5.14. Как часто вы проводите аспирантские семинары?

- а) раз в неделю
- б) раз в месяц
- в) раз в два-три месяца
- г) не провожу их
- д) другое \_\_\_\_\_

5.15. Чему бывают посвящены аспирантские семинары? (не более трёх вариантов ответа)

- а) обсуждению общих, актуальных для всех аспирантов вопросов
- б) взаимному консультированию и обмену опытом между аспирантами
- в) обмену опытом между аспирантами, их защитившимися коллегами, а также научным руководителем

- г) графикам выхода аспирантов на защиту
- д) участию аспирантов в конкурсах грантов
- е) участию аспирантов в научно-практических конференциях
- ж) предзащите кандидатских диссертаций
- з) другое \_\_\_\_\_

*5.16. Ваш стиль руководства аспирантами:*

- а) в основном авторитарный, жесткий
- б) в основном демократичный
- в) в основном либеральный, предоставление полной свободы аспирантам
- г) другое \_\_\_\_\_

*5.17. Привлекаете ли Вы аспирантов к педагогической деятельности?*

- а) да, как правило, аспирант имеет учебную нагрузку на кафедре
- б) да, аспирант привлекается к учебной деятельности в рамках педагогической практики на кафедре
- в) такое бывает лишь в редких случаях
- г) нет, аспиранты не имеют учебной нагрузки

*5.18. Нужен ли, на Ваш взгляд, комплекс дополнительных мер материального и морального стимулирования научных руководителей за своевременный выпуск аспирантов на защиту?*

- а) да, т.к. это эффективно отразится на своевременной защите аспирантов
- б) да, у нас в вузе практикуется подобное стимулирование
- в) нет, это не окажет эффективного влияния на своевременную защиту аспирантов
- г) затрудняюсь ответить

*5.19. Нужны ли, на Ваш взгляд, меры повышения ответственности за некачественное научное руководство?*

- а) да, т.к. это эффективно отразится на своевременной защите аспирантов
- б) да, у нас в вузе практикуются такие меры
- в) нет, это не окажет эффективного влияния на своевременную защиту аспирантов
- г) затрудняюсь ответить

5.20. *Отчитываетесь ли Вы о ходе руководства аспирантами на Ученом совете вуза?*

- а) да, систематически
- б) время от времени
- в) нет, в нашем вузе это не практикуется

5.21. *Отчитываетесь ли Вы о ходе руководства аспирантами на заседании кафедры?*

- а) да, систематически
- б) время от времени
- в) нет, на нашей кафедре это не практикуется

## **6. Об организации личной деятельности научного руководителя**

6.1. *Есть ли в Вашем вузе типовой распорядок рабочей недели?*

- а) да
- б) нет
- в) затрудняюсь ответить

6.2. *Планируете ли Вы свой рабочий день?*

- а) да, всегда
- б) только тогда, когда слишком много дел и не могу их все запомнить
- в) нет, решаю накопившиеся проблемы

6.3. *Планируете ли Вы свои дела на месяц?*

- а) да, всегда
- б) только тогда, когда слишком много дел и не могу их все запомнить
- в) нет, решаю накопившиеся проблемы

6.4. *Планируете ли Вы свои дела на год?*

- а) да, всегда
- б) только тогда, когда слишком много дел и не могу их все запомнить
- в) нет, специального плана личных дел на год не составляю

6.5. Сколько времени в среднем длится Ваш рабочий день в вузе?

- а) менее 8 часов
- б) от 8 до 10 часов
- в) 11–12 часов
- г) 13–14 часов
- д) более 14 часов

6.6. Каким видом еженедельника или записной книги Вы пользуетесь?

- а) обыкновенный блокнот
- б) зарубежный еженедельник (тайм-менеджер)
- в) специально разработал(а) для себя еженедельник
- г) электронная записная книжка
- д) не пользуюсь записной книжкой
- е) другое \_\_\_\_\_

6.7. Хотели бы Вы использовать в работе специально разработанную рабочую книгу научного руководителя?

- а) да
- б) нет

6.8. Какие вопросы хотели бы в ней отразить?

---



---

6.9. Сколько примерно времени в % от всего рабочего дня у Вас занимает:

а) управленческая деятельность	
б) педагогическая деятельность	
в) методическая работа	
г) научная деятельность	
д) внешние связи	
е) вызовы к руководству	
ж) другое (укажите, что именно)	

6.10. Сколько раз за последний год вы побывали в научных и педагогических командировках?

- |                |                 |
|----------------|-----------------|
| а) ни разу     | г) 6–10 раз     |
| б) менее 3 раз | д) 11–20 раз    |
| в) 4–5 раз     | е) более 20 раз |

6.11. Отметьте те «поглотители» времени (не более трех), которые для Вас самые существенные:

- а) отсутствие приоритетов в делах
- б) плохое планирование трудового дня
- в) отсутствие полного представления о предстоящих задачах и путях их решения
- г) личная неорганизованность
- д) неспособность сказать «нет»
- е) синдром «откладывания» дел
- ж) неполная, запоздалая информация
- з) затяжные совещания
- и) слишком редкое делегирование (перепоручение) дел
- к) другое \_\_\_\_\_

6.12. В приведенной ниже таблице «Умение управлять самим собой» поставьте оценку важности (В) и исполнения лично Вами (И) каждой позиции по пятибалльной системе (по принципу: 1 балл – несущественные качества...5 баллов – очень важные и значимые качества)

№ п/п	ПЕРЕЧЕНЬ КАЧЕСТВ	В	И
1	2	3	4
1	<i>Способность правильно формулировать жизненные цели:</i>		
1.1	Умение формулировать свои жизненные цели		
1.2	Умение принимать решения		
1.3	Умение планировать карьеру		
2	<i>Личная организованность:</i>		
2.1	Приверженность системному подходу		
2.2	Умение ценить и эффективно использовать время		
2.3	Умение сосредоточиться на главном		
2.4	Умение все делать по порядку		
2.5	Умение учитывать и анализировать затраты времени		

Продолжение прил. 1

1	2	3	4
3	<i>Самодисциплина:</i>		
3.1	Обязательность, способность и умение держать слово		
3.2	Пунктуальность, точность исполнения		
3.3	Собранность, умение не разбрасываться		
3.4	Наличие чувства ответственности		
4	<i>Знание технологий личной работы:</i>		
4.1	Умение организовать рабочее место		
4.2	Умение пользоваться организационной техникой		
4.3	Умение работать с информацией		
4.4	Умение говорить по телефону		
4.5	Умение слушать		
4.6	Умение планировать свои дела		
4.7	Умение пользоваться записной книжкой		
4.8	Умение делегировать полномочия		
5	<i>Способность делать себя здоровым:</i>		
5.1	Правильное питание		
5.2	Сон		
5.3	Закаливание		
5.4	Умение расслабляться		
5.5	Отказ от вредных привычек		
6.	<i>Эмоционально-волевой потенциал:</i>		
6.1.	Трудолюбие		
6.2.	Целеустремленность		
6.3	Решительность		
6.4	Напористость		
6.5	Умение заинтересовать, мотивировать себя		
6.6	Оптимизм и жизнерадостность		
6.7	Семейное благополучие		
7	<i>Самоконтроль своей жизнедеятельности:</i>		
7.1	Самоконтроль реализации жизненных планов		
7.2	Самоконтроль реализации наиболее важных дел года		
7.3	Самоконтроль реализации наиболее важных дел месяцев		
7.4	Самоконтроль результатов недели		
7.5	Самоконтроль результатов дня		
7.6	Самоконтроль личной работоспособности		
7.7	Самоконтроль своей репутации		

## 7. Немного о себе

7.1. *Вуз, в котором Вы работаете:* \_\_\_\_\_

7.2. *Ваша основная должность в вузе:*

- а) ректор вуза
- б) проректор вуза
- в) декан факультета
- г) заведующий кафедрой
- д) профессор кафедры
- е) доцент кафедры
- е) другое \_\_\_\_\_

7.3. *Ваша ученая степень:*

- а) доктор \_\_\_\_\_ наук
- б) кандидат \_\_\_\_\_ наук

7.4. *Ваше ученое звание:*

- а) профессор
- б) доцент
- в) нет звания

7.5. *Ваш пол:*

- а) мужской
- б) женский

7.6. *Ваш возраст:*

- а) 22–30 лет
- б) 31–35 лет
- в) 36–40 лет
- г) 41–45 лет
- д) 46–50 лет
- е) 51–55 лет
- ж) 56–60 лет
- з) 61–65 лет
- и) 66–70 лет
- к) более 70 лет

7.7. *Базовое образование:*

- а) экономическое
- б) управленческое
- в) техническое
- г) педагогическое
- д) юридическое
- е) другое \_\_\_\_\_

7.8. Уровень владения иностранными языками:

- а) читаю научную литературу
- б) перевожу со словарем научную литературу
- в) понимаю разговорный язык и могу изъясняться
- г) свободно общаюсь
- д) другое \_\_\_\_\_

### 8. Ваши рекомендации

1. Что бы Вы могли предложить для улучшения взаимодействия научного руководителя и аспиранта?

---

---

---

2. Ваши предложения по улучшению деятельности аспирантуры вуза?

---

---

---

**Лист оценки качеств и компетенций  
научного руководителя аспирантов**

Уважаемый эксперт!

1. Проранжируйте основные группы качеств научного руководителя аспирантов (самый высокий ранг – 1, самый низкий – 6), а также проставьте их веса, в %.

Примерное содержание качеств научного руководителя аспирантов представлено на обороте.

Наименование групп качеств	Ранги групп качеств	Веса групп качеств, %
Профессиональные компетенции		
Организаторские качества		
Деловые качества		
Нравственные качества		
Политическая культура		
Умение управлять самим собой		
Другая группа (укажите какая)		
		Итого: 100 %

2. Проранжируйте профессиональные компетенции научного руководителя аспирантов (самый высокий ранг – 1, самый низкий – 5), а также проставьте их веса, в %.

Примерное содержание компетенций научного руководителя аспирантов представлено на обороте.

Наименование компетенций	Ранги компетенций	Веса компетенций, %
Управленческие компетенции		
Научные компетенции		
Педагогические компетенции		
Нормативно-правовые компетенции		
Экономические компетенции		
Другие (укажите какие)		
		Итого: 100 %

**Классификация качеств и компетенций  
научного руководителя аспирантов**  
(оборотная сторона листа оценки качеств и компетенций)

Наименование групп качеств	Содержание качеств
Профессиональные компетенции	<b>УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ КОМПЕТЕНЦИИ:</b> наличие профессиональных знаний и опыта в сфере управления научным коллективом, владение технологиями планирования, организации, проведения и внедрения научных исследований и разработок
	<b>НАУЧНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ:</b> наличие знаний в своей предметной области и смежных областях науки, способность к организации и проведению научных исследований, опыт самостоятельной научно-исследовательской работы
	<b>ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ КОМПЕТЕНЦИИ:</b> наличие педагогических знаний и умений, опыт педагогической деятельности в вузе
	<b>НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ:</b> знание и умение использовать в своей деятельности законы и иные нормативные правовые акты РФ по вопросам образования и подготовки научно-педагогических кадров
	<b>ЭКОНОМИЧЕСКИЕ КОМПЕТЕНЦИИ:</b> наличие экономических знаний, умение пользоваться экономическими методами руководства, способность и опыт зарабатывания средств в вузовских условиях
Организаторские качества	<b>ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ЛЮДЬМИ:</b> умение организовать и активизировать совместную научно-исследовательскую деятельность; умение строить отношения с аспирантами, коллегами, руководителями вуза, членами и председателями диссертационных советов, другими людьми в различных ситуациях; высокий личный авторитет и репутация в обществе, научной и педагогической среде

1	2
Деловые качества	ОТНОШЕНИЕ К ДЕЛУ: умение стратегически мыслить (генерировать и поддерживать новые идеи, видеть и учитывать перспективу, ставить и формулировать задачи, выделять главное, наличие чувства нового, аналитичность, рассудительность и др.); тактика повседневной деятельности (оперативность, деловая хватка, инициативность, решительность, наличие здравого смысла и др.)
Нравственные качества	ОТНОШЕНИЕ К НРАВСТВЕННОСТИ: духовные качества и культура поведения
Политическая культура	ОТНОШЕНИЕ К ИНТЕРЕСАМ ОБЩЕСТВА, коллектива и личности окружающих людей, способность считаться с различными точками зрения
Умение управлять самим собой	УМЕНИЕ ЖИТЬ И РАБОТАТЬ ПО СИСТЕМЕ, управлять своей жизнью, временем, знание правил и приемов личной работы, умение ими пользоваться

**Научные специальности опрошенных руководителей  
аспирантов**

(по номенклатуре специальностей научных работников)

Название вуза	Специальности научных руководителей
1	2
Санкт-Петербургский государственный университет экономики и финансов (СПбГУЭФ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 08.00.05 Экономика и управление народным хозяйством</li> <li>– 08.00.01 Экономическая теория</li> <li>– 05.13.19 Методы и системы защиты информации, информационная безопасность</li> <li>– 08.00.13 Математические и инструментальные методы экономики</li> </ul>
Чувашский государственный университет им. И.Н. Ульянова (ЧГУ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 14.00.36 Аллергология и иммунология;</li> <li>– 25.00.25 Геоморфология и эволюционная география</li> <li>– 07.00.02 Отечественная история</li> <li>– 10.02.19 Теория языка</li> <li>– 13.00.01 Общая педагогика, история педагогики и образования</li> <li>– 05.02.04 Трение и износ в машинах</li> <li>– 01.04.04 Физическая электроника</li> </ul>
Воронежский государственный архитектурно-строительный университет (ВГАСУ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 05.23.05 Строительные материалы и изделия</li> <li>– 08.00.05 Экономика и управление народным хозяйством</li> <li>– 02.00.02 Аналитическая химия</li> <li>– 05.13.10 Управление в социальных и экономических системах</li> </ul>
Саратовский государственный технический университет (СГТУ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 22.00.04 Социальная структура, социальные институты и процессы</li> <li>– 08.00.05 Экономика и управление народным хозяйством</li> <li>– 07.00.03 Всеобщая история (соответствующего периода)</li> </ul>
Байкальский государственный университет экономики и права (БГУЭП)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 08.00.05 Экономика и управление народным хозяйством</li> <li>– 08.00.10 Финансы, денежное обращение и кредит</li> <li>– 08.00.01 Экономическая теория</li> <li>– 08.00.12 Бухгалтерский учет. Статистика</li> </ul>

1	2
<p>Пензенский государственный университет архитектуры и строительства (ПГУАС)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 05.23.05 Строительные материалы и изделия</li> <li>– 05.20.03 Технологии и средства технического обслуживания в сельском хозяйстве;</li> <li>– 18.00.01 Теория и история архитектуры, реставрация и реконструкция историко-архитектурного наследия</li> <li>– 05.05.04 Дорожные, строительные и подъемно-транспортные машины</li> <li>– 08.00.05 Экономика и управление народным хозяйством</li> <li>– 05.23.04 Водоснабжение, канализация, строительные системы охраны водных ресурсов</li> <li>– 05.23.01 Строительные конструкции, здания и сооружения</li> </ul>
<p>Пензенский государственный университет (ПГУ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 12.00.01 Теория и история права и государства; история правовых учений</li> <li>– 12.00.02 Конституционное право, муниципальное право</li> <li>– 07.00.02 Отечественная история</li> <li>– 05.11.14 Технология приборостроения</li> <li>– 05.11.01 Приборы и методы измерения по видам измерений</li> <li>– 05.13.01 Системный анализ, управление и обработка информации</li> <li>– 05.13.18 Математическое моделирование, численные методы и комплексы программ</li> <li>– 05.02.08 Технология машиностроения</li> <li>– 05.13.05 Элементы и устройства вычислительной техники и систем управления</li> </ul>
<p>Пензенский государственный педагогический университет им. В.Г. Белинского (ПГПУ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 07.00.02 Отечественная история</li> <li>– 09.00.11 Социальная философия</li> <li>– 03.02.04 Зоология</li> <li>– 03.02.08 Экология</li> </ul>
<p>Пензенская государственная сельскохозяйственная академия (ПГСХА)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 06.01.05 Селекция и семеноводство;</li> <li>– 05.20.01 Технологии и средства механизации сельского хозяйства</li> <li>– 05.20.03 Технологии и средства технического обслуживания в сельском хозяйстве</li> </ul>

Статистический портрет научного руководителя аспирантов

Таблица 1  
Состав научных руководителей аспирантов по возрасту

Возраст	% от общего числа опрошенных
22–30 лет	2,4
31–35 лет	6,1
36–40 лет	6,1
41–45 лет	6,1
46–50 лет	7,3
51–55 лет	24,4
56–60 лет	32,9
61–65 лет	8,5
66–70 лет	2,4
Более 70 лет	3,7
Итого	100,0
Средний возраст научных руководителей – 51 год	

Таблица 2  
Состав научных руководителей аспирантов по полу

Пол	% от общего числа опрошенных
Мужской	67,6
Женский	32,4
Итого	100,0

Таблица 3  
Ученая степень научных руководителей аспирантов

Ученая степень	% от общего числа опрошенных
Доктор наук	76,9
Кандидат наук	23,1
Итого	100,0

Таблица 4  
Ученое звание научных руководителей аспирантов

Ученое звание	% от общего числа опрошенных
Профессор	79,0
Доцент	21,0
Нет звания	–
Итого	100,0

Продолжение прил. 4

Таблица 5

Стаж научно-педагогической деятельности  
научных руководителей аспирантов

Стаж научно-педагогической деятельности	% от общего числа опрошенных
3–5 лет	1,3
6–10 лет	8,6
11–15 лет	10,5
16–20 лет	15,1
21–25 лет	13,2
26–30 лет	15,1
31–35 лет	17,1
36–40 лет	9,9
41–45 лет	5,3
46–50 лет	1,3
Более 50 лет	2,6
Итого:	100,0
Средний показатель стажа научно-педагогической деятельности – 26 лет	

Таблица 6

Стаж работы научных руководителей аспирантов в своем вузе

Стаж работы в данном вузе	% от общего числа опрошенных
1-2 года	8,6
3-5 лет	1,3
6-10 лет	3,9
11-15 лет	13,2
16-20 лет	19,1
21-25 лет	7,9
26-30 лет	15,1
31-40 лет	27,0
Более 40 лет	3,9
Итого:	100,0
Средний показатель стажа работы в данном вузе – 23 года	

Таблица 7

Основная должность научных руководителей аспирантов в вузе

Основная должность	% от общего числа опрошенных
заведующий кафедрой	61,0
профессор кафедры	23,2
декан факультета	8,5
доцент кафедры	6,1
ректор вуза	1,2
проректор вуза	-
Итого:	100,0

Таблица 8

Стаж работы научных руководителей аспирантов  
в занимаемой должности

Стаж работы в занимаемой должности	% от общего числа опрошенных
до 1 года	4,1
1-2 года	14,9
3-5 лет	19,6
6-10 лет	12,2
11-15 лет	27,0
16-20 лет	18,2
26-30 лет	1,4
более 40 лет	2,6
Итого:	100,0
Средний показатель стажа работы в занимаемой должности – 10,3 года	

Примерная программа обучения научных руководителей аспирантов

№ курса	№ темы	Название курсов и тем занятий	Всего часов	Самост. работа	Аудиторн. занятия
1	2	3	4	5	6
I	<b>Аспиранты и научные руководители</b>		<b>18</b>	<b>12</b>	<b>6</b>
	1	Динамика и эффективность защит кандидатских и докторских диссертаций	6	4	2
	2	Аспирант: качества и компетенции	6	4	2
	3	Научные руководители: качества и компетенции	6	4	2
II	<b>Подготовка аспиранта к проведению диссертационного исследования</b>		<b>24</b>	<b>16</b>	<b>8</b>
	1	Методическая подготовка аспиранта	6	4	2
	2	Выбор и обоснование темы диссертационной работы	6	4	2
	3	Этапы диссертационного исследования	6	4	2
	4	Работа над рукописью диссертации	6	4	2
III	<b>Координация и контроль деятельности аспирантов</b>		<b>30</b>	<b>20</b>	<b>10</b>
	1	Регламент диссертационных процессов	6	4	2
	2	Обучение аспиранта технологиям научного исследования	6	4	2
	3	Автореферат диссертации	6	4	2
	4	Подготовка аспиранта к защите диссертации	6	4	2
	5	Подготовка аспиранта к вызову в ВАК	6	4	2

1	2	3	4	5	6
IV	<b>Подготовка аспирантов к педагогической деятельности</b>		<b>18</b>	<b>12</b>	<b>6</b>
	1	Качества и компетенции преподавателя современного вуза	6	4	2
	2	Учебное занятие	6	4	2
	3	Культура поведения в студенческой аудитории	6	4	2
V	<b>Организация личной деятельности научного руководителя</b>		<b>12</b>	<b>8</b>	<b>4</b>
	1	Выбор приоритетов и время научного руководителя	6	4	2
	2	Рабочая книга научного руководителя	6	4	2
		<b>ИТОГО</b>	<b>102</b>	<b>68</b>	<b>34</b>
		Оформление и защита выпускной работы	34		
		<b>ВСЕГО</b>	<b>136</b>	<b>68</b>	<b>34</b>

## ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ НАУЧНОГО РУКОВОДСТВА АСПИРАНТАМИ В РОССИЙСКИХ ВУЗАХ .....	8
1.1. Роль научного руководства аспирантами в системе подготовки научных кадров высшей квалификации.....	8
1.2. Аспирант и научный руководитель как основные субъекты диссертационного процесса .....	17
1.3. Характер и содержание деятельности научного руководителя аспиранта.....	28
2. АНАЛИЗ ПРАКТИКИ НАУЧНОГО РУКОВОДСТВА АСПИРАНТАМИ В РОССИЙСКИХ ВУЗАХ .....	40
2.1. Состав и содержание деятельности научных руководителей аспирантов.....	41
2.2. Качества и компетенции научных руководителей.....	50
2.3. Научное руководство группой аспирантов.....	54
2.4. Организация деятельности научных руководителей.....	62
3. МЕХАНИЗМЫ И ТЕХНОЛОГИИ ПОВЫШЕНИЯ ЭФФЕКТИВНОСТИ НАУЧНОГО РУКОВОДСТВА АСПИРАНТАМИ.....	66
3.1. Моделирование качеств и компетенций научного руководителя аспирантов .....	66
3.2. Организация процесса подготовки и защиты кандидатской диссертации .....	80
3.3. Научно-методическое и нормативно-правое обеспечение деятельности научных руководителей.....	102
3.4. Повышение эффективности организации личной деятельности научных руководителей.....	106
ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....	123
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК .....	128
ГЛОССАРИЙ .....	135
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	144

Научное издание

Резник Семен Давыдович  
Макарова Светлана Николаевна

ПОВЫШЕНИЕ РОЛИ НАУЧНОГО РУКОВОДСТВА  
АСПИРАНТАМИ В ОБЕСПЕЧЕНИИ КАЧЕСТВА ПОДГОТОВКИ  
МОЛОДЫХ УЧЕНЫХ РОССИИ

Монография

В авторской редакции  
Верстка Т.А. Лильп

---

Подписано в печать 12.03.13. Формат 60×84/16.  
Бумага офисная «Снегурочка». Печать на ризографе.  
Усл.печ.л. 10,23. Уч.-изд.л. 11,0. Тираж 500 экз. 1-й завод 100 экз.  
Заказ №63.

---

Издательство ПГУАС.  
440028, г. Пенза, ул. Германа Титова, 28.