

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

---

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Пензенский государственный университет  
архитектуры и строительства»  
(ПГУАС)

# **ДИССЕРТАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ**

Методические указания  
для подготовки к экзамену  
по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент»

Пенза 2016

УДК 378.048.2  
ББК 72я73  
Д48

Рекомендовано Редсоветом университета  
Рецензент – кандидат экономических наук, доцент кафедры  
«Менеджмент» О.А. Сазыкина (ПГУАС)

**Диссертационный менеджмент: методические указания для**  
Д48 подготовки к экзамену по направлению подготовки 38.04.02 «Ме-  
неджмент» / С.Д. Резник – Пенза: ПГУАС, 2016. – 16 с.

Содержатся рекомендации по подготовке к экзамену, критерии сдачи экзамена, перечень вопросов для подготовки к экзамену.

Методические указания подготовлены на кафедре «Менеджмент» и предназначены для магистрантов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент».

© Пензенский государственный университет  
архитектуры и строительства, 2016  
© Резник С.Д., 2016

## ВВЕДЕНИЕ

Методические указания по подготовке к экзамену студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» разработаны в соответствии с рабочей программой дисциплины «Диссертационный менеджмент».

Целью методических указаний по подготовке к экзамену студентов является сформировать способности к подготовке, организации и проведению диссертационного исследования, подготовке к защите магистерской диссертации, организации личной деятельности магистранта.

Основными задачами методических указаний по подготовке к экзамену являются:

- развить способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу;
- подготовить к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала;
- научить проводить самостоятельные исследования, обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования;
- приобрести навыки самостоятельно использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения;
- сформировать способность обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями;
- развить способность представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада.

Изучение курса «Диссертационный менеджмент» позволит студентам сформировать следующие общекультурные и общепрофессиональные компетенции:

- способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу;
- готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала;
- способность проводить самостоятельные исследования, обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

*ЗНАТЬ:*

- смысл депонирования научной работы;
  - сущность диссертационного менеджмента применительно к содержанию менеджмента как науки;
  - требования, предъявляемые к оппонентам и ведущей организации.
- Требования к выбору стиля изложения диссертационного исследования;

- отличия между повышением квалификации, профессиональной подготовкой и стажировкой как формами дополнительного образования;
- направления осуществления методической поддержки диссертационного процесса;
- требования предъявляются к диссертациям;
- основные виды публикаций;
- правила поведения аспиранта на кафедре, в студенческой аудитории.

*УМЕТЬ:*

- сформировать композицию диссертационной работы;
- выделять уровни управления в системе диссертационного менеджмента;
- определять генеральную совокупность и выборочную совокупность;
- управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников;
- обрабатывать полученную информацию;
- реализовывать результаты диссертационного исследования;
- писать статьи и доклады;
- эффективно проводить учебные занятия;
- анализировать и оценивать информацию для подготовки и принятия управленческих решений.

*ВЛАДЕТЬ:*

- особенностями подготовки диссертации аспирантами и соискателями, не обучающимися в аспирантуре;
- основами законодательных актов (нормативной базой диссертационного менеджмента);
- основными методами анализа результатов исследования;
- методами управления персоналом и организацией;
- способами обработки полученной информации;
- правилами написания научной статьи;
- методическим обеспечением деятельности преподавателя.

В процессе изучения дисциплины в рамках учебного курса «Диссертационный менеджмент» студент должен научиться организовывать творческий коллектив (команду) на проведение научных исследований, анализировать выбранную проблему, разрабатывать и обосновывать предложения по совершенствованию управления процессами, проводить оценку эффективности разработанных предложений, владеть способами разработки моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, оценивать полученные результаты, уметь выявлять и формулировать актуальные научные проблемы.

# 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЭКЗАМЕНУ

Изучение дисциплины «Диссертационный менеджмент» для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» завершается экзаменом.

Экзамен является конечной формой изучения предмета, механизмом оценки результатов учебной деятельности. Экзамен – проверочное испытание по учебному предмету.

Экзамен является формой итогового контроля знаний и умений, полученных на лекциях, семинарских, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы.

Цель экзамена – проверить сложившуюся у студента систему понятий и категорий, отметить степень полученных знаний.

Для экзамена необходимо разумное сочетание запоминания и понимания, простого воспроизводства учебной информации и работы мысли. Преподаватель на экзамене проверяет не только уровень запоминания учебного материала, но и то, как студент понимает определенные категории и понятия, как умеет мыслить, аргументировать, объяснять, отстаивать свою позицию.

Чтобы быть уверенным на экзамене, необходимо подготовить и нужно записать ответы на наиболее трудные, с точки зрения студента, вопросы. Запись включает дополнительные (моторные) ресурсы памяти. К экзаменам необходимо начинать готовиться с первой лекции, семинара по данному курсу.

При подготовке к экзамену особое внимание следует уделить конспектам лекций, а затем учебникам и другой печатной продукции. Каким пользоваться учебником при подготовке к экзамену? Однозначно ответить на данный вопрос нельзя. Идеальных учебников не бывает. Они пишутся представителями различных школ, научных направлений, в каждом из них есть свои сильные и слабые стороны, чему-то отдается предпочтение, что – то недооценивается либо вообще не раскрывается. Для сравнения учебной информации желательно использовать несколько учебников.

Давая ответ на экзамене, следует исходить из принципа плюрализма. Студент вправе выбирать по той или иной дискуссионной проблеме любую точку зрения (даже, если она не совпадает с позицией преподавателя), но с условием ее достаточной аргументации.

На экзамене преподаватель может задать студенту уточняющие и дополнительные вопросы.

В период подготовки к экзамену студенты могут получить у экзаменатора – преподавателя, проводивший лекционный курс индивидуальные и групповые консультации.

**Подготовка к экзамену – это завершающий, наиболее активный этап самостоятельной работы студента над учебным курсом.**

Студенту необходимо внимательно разобраться в записях лекций и в материалах практических занятий, систематизировать и упорядочить накопленные знания. Каждая тема имеет свои узловые, основные, концептуально

обобщающие вопросы, вокруг которых собирается все остальное. Это своеобразные «проверочные» вопросы перед экзаменом, их дает кафедра. Студент, способный на них ответить, может считать себя подготовленным, к экзамену.

Экзамен проводится по билетам, в каждом из них поставлены два вопроса из разных частей (разделов, тем) учебного курса. Экзамен проводится в форме свободной беседы, в которой экзаменуемый может выражать свою точку зрения с соответствующей аргументацией.

В период подготовки к экзамену (зачету) студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только скрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к экзамену включает в себя три этапа:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса;
- посещение консультации перед экзаменом;
- подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах.

Литература для подготовки к экзамену рекомендуется преподавателем либо указана в учебно-методическом комплексе. Для полноты учебной информации и ее сравнения лучше использовать не менее двух учебников. Студент вправе сам придерживаться любой из представленных в учебниках точек зрения по спорной проблеме (в том числе отличной от преподавателя), но при условии достаточной научной аргументации.

Основным источником подготовки к экзамену является конспект лекций, где учебный материал дается в систематизированном виде, основные положения его детализируются, подкрепляются современными фактами и информацией, которые в силу новизны не вошли в опубликованные печатные источники. В ходе подготовки к экзамену студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемых проблем.

Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал. По окончании ответа экзаменатор может задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы. На подготовку к ответу по вопросам билета студенту дается 30 минут с момента получения им билета. Положительным также будет стремление студента изложить различные точки зрения на рассматриваемую проблему, выразить свое отношение к ней, применить теоретические знания по современным проблемам жилищного права.

Результаты экзамена объявляются студенту после окончания ответа в день сдачи.

Для прохождения экзамена студенту необходимо иметь при себе зачетную книжку и письменные принадлежности. За нарушение дисциплины и порядка студенты могут быть удалены с экзамена.

## 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ОТВЕТУ НА ЭКЗАМЕНЕ

Ответ на экзаменационный вопрос должен быть содержательным, четко структурированным, доказательным и аргументированным. Студент имеет право на самостоятельную оценку любого вопроса в билете, может придерживаться любой из имеющихся в учебной и научной литературе точек зрения, однако при этом он обязан показать знание фактического материала по рассматриваемому вопросу и умение отстаивать свою позицию.

**План ответа.** Для правильного построения ответа экзаменуемому рекомендуется составить письменный план ответа и опирающийся на него краткий конспект. При этом следует обращать внимание на наиболее важные факты и тенденции.

Например, при ответе на вопрос «Субъекты управления в системе диссертационного менеджмента», план ответа может выглядеть следующим образом:

1. Высшая аттестационная комиссия при Министерстве образования и науки РФ.
2. Экспертные советы при Высшей аттестационной комиссии.
3. Диссертационные советы.
4. Научный руководитель аспиранта.
5. Заведующий кафедрой.
6. Оппоненты по диссертации.
7. Ведущая (оппонирующая) организация.

**Конспект.** Придерживаясь этого плана, можно составить конспект приблизительно такого содержания:

**1.** Высшая аттестационная комиссия при Министерстве образования и науки Российской Федерации создается в целях обеспечения государственной аттестации научных и научно-педагогических работников.

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации.

Состав Комиссии формируется из числа докторов наук, специалистов в области науки, техники, образования и культуры и включает в себя председателя, заместителей председателя, главного ученого секретаря и членов Комиссии. Состав Комиссии утверждается Правительством Российской Федерации сроком на 5 лет.

Заседания Комиссии проводятся не реже 2 раз в год. Заседание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

Порядок работы экспертных советов Комиссии определяется положением об экспертном совете Высшей аттестационной комиссии при Министерстве образования и науки Российской Федерации, утверждаемым Министерством образования и науки Российской Федерации.

**2.** Экспертный совет Высшей аттестационной комиссии при Министерстве образования и науки Российской Федерации создается для осуществления экспертизы соответствия диссертаций на соискание ученой степени доктора наук критериям, установленным Правительством Российской Федерации, а также аттестационных дел – требованиям, установленным Министерством образования и науки Российской Федерации.

Экспертный совет состоит из председателя, заместителей председателя, ученого секретаря и членов экспертного совета. Срок непрерывных полномочий председателя экспертного совета, его заместителей, ученого секретаря и членов экспертного совета не может превышать шести лет.

Рекомендации и заключения экспертного совета принимаются открытым голосованием большинством не менее двух третей членов совета, присутствующих на заседании.

Сроки рассмотрения экспертным советом диссертаций и аттестационных дел по присуждению ученой степени и по присвоению ученого звания не должны превышать соответственно шести и трех месяцев с даты поступления указанных документов в экспертный совет, сроки подготовки иных заключений и рекомендаций не должны превышать трех месяцев с даты поступления соответствующих документов в экспертный совет.

Экспертный совет представляет в Комиссию и структурное подразделение Министерства отчет о своей работе за истекший год не позднее 20 января текущего года.

**3.** Согласно Положению о совете по защите докторских и кандидатских диссертаций председателем диссертационного совета является ведущий учёный – специалист по профилю совета, являющийся, как правило, штатным работником организации, при которой создается совет.

К наиболее важным функциям председателя диссертационного совета относятся:

- общее руководство диссертационным советом;
- ведение заседаний диссертационного совета
- общий контроль качества диссертаций, принимаемых к защите;
- взаимодействие с руководством организации, при которой создан диссертационный совет;
- контроль проектов заключений совета и авторефератов;
- принятие окончательного решения о приеме диссертаций к защите;

- принятие окончательного решения по назначению официальных оппонентов, ведущей организации, даты защиты;
- определение дополнительного списка рассылки авторефератов;
- разрешение печатания автореферата;
- обеспечение участия профильной кафедры по специальности совета в предварительном обсуждении диссертационных работ;
- подведение итогов заседаний диссертационного совета;
- соблюдение регламентов работы диссертационного совета;
- взаимодействие с Высшей аттестационной комиссией;
- создание благоприятных условий для защиты соискателем подготовленной им диссертации;
- реклама деятельности совета и внешние связи.

Ученым секретарем диссертационного совета является штатный работник организации, при которой создается совет, специалист по профилю совета.

**4.** 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.

Можно выделить, по крайней мере, пять основных блоков совместной работы научного руководителя и его аспирантов:

1. Планирование работы аспирантов.
2. Организация личной работы аспиранта.
3. Аспирантский семинар.
4. Особенности подготовки аспиранта в вузе.
5. Контроль работы аспирантов.

Правильная организация работы научного руководителя с аспирантами способствует не только более качественному и своевременному выполнению диссертационной работы, но и воспитанию профессиональных педагогических кадров на кафедре.

**5.** Главная роль в организации научной работы аспирантов на кафедре принадлежит заведующему кафедрой – именно он определяет и координирует направления научно-исследовательской деятельности, формирует научный коллектив, оказывает существенное влияние на проведение научных исследований.

Заведующий кафедрой призван решать проблемы самого разного порядка – исследовательские, организационно-административные, воспитательные, межличностные, социально-психологические.

Роль заведующего кафедрой в подготовке кадров высшей квалификации проявляется в рациональной организации и координации научно-исследовательской работы сотрудников кафедры, в том числе аспирантов, а именно:

- организация научных семинаров, которые способствуют успешному использованию сложных теоретических проблем в учебном процессе, расширению научных связей;
- организация аспирантских семинаров;
- организация работы по привлечению аспирантов к подготовке заявок для участия в конкурсах;
- организация работы по привлечению аспирантов к учебному процессу;
- организация работы по привлечению аспирантов к участию в научных конференциях;
- организация работы по отбору кандидатур из числа студентов для поступления в аспирантуру и др.

6. Согласно Положению о порядке присуждения ученых степеней по кандидатской диссертации назначаются два официальных оппонента, из которых один должен быть доктором наук, а второй – доктором или кандидатом наук.

Официальными оппонентами не могут быть:

- члены Высшей аттестационной комиссии и сотрудники Министерства образования и науки Российской Федерации, обеспечивающие ее деятельность;
- руководители экспертных советов Высшей аттестационной комиссии;
- председатель, заместитель председателя и ученый секретарь диссертационного совета, принявшего диссертацию к защите;
- научные руководители соискателя;
- соавторы соискателя по опубликованным работам по теме диссертации;
- ректоры и проректоры вузов, руководители организаций и их заместители, сотрудники кафедр, лабораторий, секторов, отделов, где выполнялась диссертация или работает соискатель, а также где ведутся научно-исследовательские работы, по которым соискатель является заказчиком или исполнителем (соисполнителем).

Так, при назначении оппонентов обычно существует несколько вариантов:

- обязательное оппонирование диссертации одним из членов диссертационного совета, в котором она представляется к защите;
- использование методом случайной выборки списка оппонентов, которые уже привлекались в диссертационном совете к оппонированию;
- назначение одного из оппонентов из состава внешних экспертов, данные о которых регулярно обновляются в электронной базе научных экспертов ВАКа.

7. Согласно Положению о порядке присуждения ученых степеней диссертационные советы назначают по диссертациям ведущие (оппонирующие) организации, широко известные своими достижениями в соответствующей отрасли науки.

Ведущая организация, так же как и оппоненты, назначается по предварительному соглашению с ее руководителем на заседании диссертационного совета, когда принимают диссертацию к защите.

В отзыве ведущей организации должны быть отражены:

- актуальность темы выполненной работы и ее связь с планами соответствующих отраслей науки и народного хозяйства;
- новизна исследований и полученных результатов, выводов и рекомендаций, сформулированных в диссертации;
- соответствие работы требованиям, предъявляемым к диссертациям;
- значимость для науки и производства полученных соискателем результатов;
- конкретные рекомендации по использованию результатов диссертационной работы с указанием предприятий, где их целесообразно внедрять, а также научных коллективов, которым следует продолжить соответствующие исследования.

В отзыве ведущей организации, как правило, отражается коллективное обсуждение диссертации в ведущем отделе организации или кафедре вуза.

В конце ответа можно подвести общий итог, касающийся данного вопроса.

### 3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ СДАЧИ ЭКЗАМЕНА

Основные критерии, которыми преподаватель руководствуется на экзамене:

- правильность ответов на вопросы;
- полнота и одновременно лаконичность ответа;
- степень использования научных и нормативных источников;
- умение связывать теорию с практикой;
- логика и аргументированность изложения, грамотное комментирование,
- приведение примеров;
- культура речи.

Результат экзамена выражается оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

**"Отлично"** – если студент глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно

справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

Такое знание учебного курса, когда студент знает не только теоретические вопросы, свободно в них ориентируется, но и обнаруживает умение связывать теорию с практикой.

Кроме того, экзаменуемый должен уметь находить связи между различными направлениями, способен на исторические аналогии и сравнения, умело и обстоятельно отвечает на дополнительные вопросы.

**"Хорошо"** – если студент твердо знает программный материал, последовательно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

**"Удовлетворительно"** – если учащийся усвоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает частичные затруднения в выполнении практических заданий.

Недостатки в знании ряда вопросов учебного курса, испытывающий определенные трудности в ответе на дополнительные вопросы, не умеющий достаточно четко связать теорию с практикой, но усвоивший основные темы, положения учебного курса.

**"Неудовлетворительно"** – если студент не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи. Ответ студента ниже уровня этих требований, показывающий наличие серьезных недоработок в его знаниях, непонимание практического смысла теоретических вопросов, затруднение в понимании наиболее существенных экономических понятий.

При этом экзаменатор должен объяснить студенту его недоработки, дать советы, как готовиться к пересдаче, чтобы успешно сдать повторный экзамен.

С целью уточнения оценки экзаменатор может задать не более одного-двух дополнительных вопросов, не выходящих за рамки требований рабочей программы.

Под **дополнительным вопросом** подразумевается вопрос, не связанный с тематикой вопросов билета. Дополнительный вопрос, также как и основные вопросы билета, требует развернутого ответа. Кроме того, преподаватель может задать ряд **уточняющих** и **наводящих вопросов**, связанных с тематикой основных вопросов билета. Число уточняющих и наводящих вопросов не ограничено.

## 4. ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ

1. Сущность диссертационного менеджмента.
2. Объекты диссертационного менеджмента.
3. Субъекты диссертационного менеджмента.
4. Нормативная база диссертационного менеджмента.
5. Система и органы управления научной деятельностью в вузе.
6. Управление подготовкой научно-педагогических кадров.
7. Управление научно-исследовательской работой преподавателей.
8. Управление научно-исследовательской работой студентов.
9. Методическое обеспечение диссертационного менеджмента.
10. Диссертация и ученая степень.
11. Подготовка и проведение диссертационного исследования: методическая подготовленность магистранта, выбор и обоснование темы исследования, поиск и изучение литературных источников, техника цитирования.
12. Основные этапы исследования.
13. Проведение исследования: определение выборочной совокупности, сбор и обработка исходной информации, анализ результатов исследования.
14. Работа над рукописью диссертации: композиция диссертационной работы, текст диссертации, таблицы, иллюстрации, формулы, цитаты и заимствования, библиографический список, приложения к диссертации.
15. Рубрикация текста диссертации, язык и стиль изложения материала.
16. Подготовка автореферата диссертации: назначение и структура автореферата, содержание основных разделов автореферата.
17. Подготовка публикаций по результатам исследования: написание статьи, подготовка доклада на конференцию, монография, депонирование научной разработки, соавторство.
18. Внедрение результатов научного исследования: сферы реализации результатов исследования, требования к справкам и актам о внедрении.
19. Подготовка документов для приема диссертации к защите.
20. Подготовка доклада по диссертации: структура и текст доклада, иллюстрации к докладу, репетиция доклада.
21. Подготовка к публичной защите диссертации.
22. Репетиция защиты диссертации.
23. Психологическая и физическая подготовка к защите диссертации.
24. Публичная защита диссертации.
25. Внешний вид соискателя и его поведение на заседании совета.
26. Как отвечать на вопросы членов диссертационного совета.
27. Типичные ошибки: при подготовке и проведении исследования.
28. Типичные ошибки: при работе над диссертацией, при оформлении диссертации.
29. Типичные ошибки: при подготовке публикаций и докладов.
30. Типичные замечания по справкам о внедрении.

31. Типичные ошибки: при написании авторефератов диссертации.
32. Культура поведения соискателя ученой степени: качества и компетенции аспиранта, отношения с научным руководителем, отношения с оппонентами, поведение на кафедре.
33. Начинающий преподаватель в студенческой аудитории.
34. Значение фактора времени и причины его потерь.
35. Правила личной организованности и самодисциплины.
36. Приоритеты деятельности соискателя ученой степени.
37. Технологии самоконтроля личной деятельности аспиранта: папка аспиранта, самоконтроль результатов деятельности, самоконтроль наиболее важных дел года и месяца, самоконтроль недели и дня.
38. Подготовка к работе на кафедре.
39. Подготовка аспиранта к педагогической деятельности в вузе: качества и компетенции преподавателя вуза, методическое обеспечение деятельности преподавателя, учебное занятие, умение выступать публично.
40. Принцип Парето, АБВ-анализ, правила Эйзенхауэра.

## РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

### Основная литература

1. Резник, С.Д. Основы диссертационного менеджмента [Текст]: учебник / С.Д. Резник. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 289 с.
2. Резник, С.Д. Менеджмент: магистерская диссертация [Текст]: учеб. пособие / С.Д. Резник. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2014.

### Дополнительная литература

1. Диссертационный менеджмент в вопросах и ответах [Текст]: практическое пособие / Н.И. Аристер, С.Д. Резник, О.А. Сазыкина. – М.: ИНФРА-М, 2012.
2. Резник, С.Д. Аспирант вуза: технологии научного творчества и педагогической деятельности [Текст]: учеб. пособие / С.Д. Резник. – 2-е изд., перераб. – М.: ИНФРА-М, 2011.
3. Резник, С.Д. Как защитить свою диссертацию [Текст]: практическое пособие / С.Д. Резник. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2012.
4. Резник, С.Д. Научное руководство аспирантами: Практическое пособие для системы доп. образования – повышения квалификации руководителей и научных кадров вузов [Текст] / С.Д. Резник. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2011.
5. Еженедельник аспиранта: система и планы личной деятельности [Текст] / С.Д. Резник, И.С. Чемезов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2012.

### Электронные источники

1. Электронно-библиотечная система " IPRbooks" Адрес в сети Интернет: <http://www.iprbookshop.ru/> В ЭБС " IPRbooks " предоставлен доступ изданием по естественнонаучным, техническим дисциплинам, гуманитарным и экономическим дисциплинам (договор №1143/15 от 23 сентября 2015 г., адрес: [www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru), срок предоставления доступа с 01 сентября 2014 г. по 31 декабря 2016 г.).
2. Научная электронная библиотека <http://elibrary.ru/>
3. Электронная библиотека диссертаций РГБ <http://diss.rsl.ru/>

Учебное издание

Резник Семен Давыдович

## ДИССЕРТАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ

Методические указания  
для подготовки к экзамену  
по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент»

В авторской редакции  
Верстка Н.В. Кучина

---

Подписано в печать 15.09.2016.      Формат 60x84/16.  
Бумага офисная «Снегурочка». Печать на ризографе.  
Усл.печ.л. 0,93.      Уч.-изд.л. 1,0.      Тираж 80 экз.  
Заказ № 584.

---

Издательство ПГУАС.  
440028, г. Пенза, ул. Германа Титова, 28.