

**Министерства науки и высшего образования Российской Федерации  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ АГРАРНЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН»  
(ФГБНУ «ФАНЦ РД»)**

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом ФГБНУ «ФАНЦ РД»

от «20» 03 2023 г. № 1-9

И.о. директора ФГБНУ «ФАНЦ РД»

Ниматулаев Н.М.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о научно-исследовательской практике аспирантов**

**(ФГБНУ «ФАНЦ РД»)**

Махачкала 2023г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный аграрный научный центр Республики Дагестан» (далее – ФГБНУ «ФАНЦ РД») разработано в соответствии с действующим федеральным законодательством об образовании, Федеральными государственными требованиями, Трудовым Кодексом Российской Федерации, нормативными и распорядительными актами Правительства РФ, Министерства образования и науки РФ, Уставом и локальными нормативными актами Института.

1.2. Научно-исследовательская практика - (далее НИП) аспирантов является составной частью основной образовательной программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Продолжительность практики устанавливается в соответствии с федеральными государственными требованиями, учебными планами, календарными учебными графиками подготовки аспирантов и индивидуальными планами аспирантов.

1.3. При необходимости образовательной программой устанавливается индивидуальная форма проведения НИП для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## **2. Цели и задачи научно-исследовательской практики аспирантов**

2.1. Целью НИП является формирование компетенций аспиранта, направленных на реализацию практических навыков, на основе приобретенных в процессе обучения знаний, умений, опыта научно-исследовательской и аналитической деятельности.

2.2. Среди задач НИП:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний и практических навыков проведения исследований;
- применение этих знаний и полученного опыта при решении актуальных научных задач; - овладение профессионально-практическими умениями;
- стимулирование навыков самостоятельной аналитической работы;
- усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований;
- презентация навыков публичной дискуссии и защиты научных идей.

## **3. Организация научно-исследовательской практики**

3.1. НИП проводится в соответствии с требованиями образовательной программы по группе научной специальности.

3.2. НИП организуется непосредственно, в научных лабораториях, отделах и других структурных подразделениях ФГБНУ «ФАНЦ РД». На основе договора практика может проводиться на базе организаций и предприятий. Договор должен содержать информацию о формах, методах и местах проведения НИП.

Аспиранты могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы практики.

3.3. Учебно-научное и организационное руководство НИП осуществляется в отделах и лабораториях, за которыми закреплена подготовка аспирантов по соответствующему профилю научной специальности. Отделы и лаборатории обеспечивают выполнение программ НИП и качество ее проведения.

3.4. Непосредственным руководителем НИП аспиранта является научный руководитель.

3.5. Научный руководитель обеспечивает организацию всех видов и форм деятельности аспиранта в ходе НИП как включаемых в учебные планы подготовки аспирантов, так и выполняемых вне учебных планов.

3.6. Конкретные виды деятельности аспиранта в течение практики, сроки исполнения заданий определяются научным руководителем и фиксируются в индивидуальном плане прохождения НИП. Индивидуальный план НИП утверждается профильной лабораторией или отделом.

3.7. Контроль этапов выполнения индивидуального плана НИП проводится в виде собеседования с научным руководителем.

3.8. Основной формой деятельности аспиранта при прохождении НИП является самостоятельная работа с консультациями у научного руководителя.

3.9. По итогам выполнения индивидуального плана НИП отдел или лаборатория проводит аттестацию аспиранта на основании представленного отчета о прохождении научно-исследовательской практики, материалов, прилагаемых к отчету, отзыва научного руководителя о прохождении научно-исследовательской практики.

3.10. По результатам аттестации аспиранту выставляется дифференцированный зачет. Выписка из протокола заседания отдела или лаборатории за подписью руководителя представляется в отдел аспирантуры.

#### **4. Содержание научно-исследовательской практики**

4.1. Содержание НИП определяется программой практики, которая разрабатывается профильным структурным подразделением ФГБНУ «ФАНЦ РД» на основе требований ФГТ по соответствующей научной специальности, и должно соответствовать теме научно- квалификационной работы.

4.2. В ходе НИП аспирант занимается:

- систематизацией, обработкой и анализом результатов проведенной научно-исследовательской деятельности;
- выполнением индивидуальных прикладных и исследовательских проектов;
- обобщением и оценкой эмпирического материала, необходимого для апробации результатов научных исследований;
- подготовкой презентаций результатов профессиональной и исследовательской деятельности.

#### **5. Обязанности должностных лиц при организации научно-исследовательской практики**

5.1. Общее руководство и контроль за прохождением НИП аспирантов осуществляет заведующий отделом или лабораторией. Заведующий профильным отделом или лабораторией:

- разрабатывает общую программу практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- готовит документы по направлению аспирантов на практику;
- проводит организационное собрание с аспирантами и научными руководителями;
- знакомит аспирантов с программой практики, существующими требованиями по ее прохождению, а также формой и содержанием отчетной документации;
- координирует работу научных руководителей, - утверждает индивидуальные планы прохождения практики;
- организует подведение итогов практики.

5.2. Непосредственное руководство и контроль выполнения индивидуального плана практики аспиранта осуществляет его научный руководитель.

Научный руководитель аспиранта:

- совместно с аспирантом составляет индивидуальный план практики, конкретизирует виды деятельности;
- проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению индивидуального плана практики;
- осуществляет постановку задач по самостоятельной работе аспиранта в период практики, оказывает соответствующую консультационную помощь;
- осуществляет систематический контроль за ходом практики и работой аспиранта; - оказывает помощь аспиранту по всем вопросам, связанным с прохождением практики и оформлением отчетной документации;
- готовит отзыв о прохождении практики.

5.3. Руководитель отдела и заведующий аспирантурой:

- организует подготовку приказов по вопросам прохождения практики и осуществляет контроль их исполнения;
- консультирует преподавателей отделов и аспирантов по вопросам научно-исследовательской практики.

## **6. Отчетная документация по научно-исследовательской практике**

6.1. Содержание отчетной документации определяется программами НИП, разработанными профильными структурными подразделениями ФГБНУ «ФАНЦ РД».

6.2. За две недели до аттестации аспирант предоставляет в отдел или лабораторию отчетную документацию.

Отчетная документация по НИП, как правило, включает:

- индивидуальный план прохождения НИП с визой научного руководителя о выполнении программы практики;

- отчет о прохождении НИП и материалы, прилагаемые к отчету;
- отзыв научного руководителя о прохождении практики.