

**Памятка аспиранту**  
**по прохождению научно-организационной практики**

**Практика проходит** на первом курсе

**Сроки прохождения практики:** с 02 марта по 12 июля

**Общий объем практики:** 4 недели

**Форма проведения практики:** практика проводится параллельно с теоретическим обучением (путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий).

**Цели и задачи практики**

Основной целью научно-организационной практики является приобретение аспирантами умений и навыков в планировании и организации научно-исследовательской работы.

Основными задачами практики являются:

- приобретение опыта по поиску и обработки информации, необходимой для выполнения научно-исследовательской работы;
- изучение основ документооборота и приобретение навыков его ведения в процессе проведения научно-исследовательской работы;
- приобретение опыта оформления и представления результатов научно-исследовательской работы;
- формирование навыков работы в научном коллективе, в том числе развитие качеств организатора работы научного коллектива.

**Типовые виды работ (задачи)**  
**в рамках научно-организационной практики**

В рамках прохождения научно-организационной практики аспиранты могут выполнять следующие виды работ:

1. Работа с электронными библиотеками и архивами издательств, электронными базами данных отечественных и зарубежных фондов, поисковыми системами с целью поиска научных работ по тематике научных исследований, определение индексов цитирования и импакт-факторов в российских и зарубежных системах и т.д.
2. Изучение требований к оформлению научной документации, в том числе отчетной.

3. Участие в подготовке отчета по научно-исследовательской работе (НИР) кафедры.

4. Изучение правил оформления и подачи заявки для участия в научных мероприятиях (конференциях, форумах, семинарах, научных школах и т.д.), в конкурсах на получение гранта в рамках тематики НИР.

5. Подготовка документов (оформление заявки) для участия в конкурсах на получение личного гранта в рамках тематики НИР.

6. Участие в подготовке документов (оформления заявки) для участия в конкурсах на получение гранта в качестве исполнителя в рамках тематики НИР.

7. Выполнение научно-исследовательских проектов (в качестве руководителя или участника), включая навыки администрирования проектной работы (составление отчетов и аннотаций по результатам выполнения проектов), организацию и выполнение теоретического и (или) экспериментального исследования и т.д. в рамках тематики НИР.

8. Подготовка и представление доклада на научном семинаре, конференции, научной школе и т.д.

9. Изучения правил оформления и представления статей и (или) иных публикаций в конкретное издание, подготовка материала для публикации в соответствии с этими требованиями.

10. Участие в организации научно-исследовательской работы бакалавров (разработка индивидуальной программы НИР, в том числе, оказание консультационной помощи и организация процессов подбора литературы, оформления и анализа полученных результатов, подготовки выступления на конференции или семинаре и т.д.).

11. Участие в организации научных конференций, круглых столов, научных диспутов, научных выставок и других мероприятий.

Данный перечень типовых работ (задач) может быть расширен с учетом особенностей конкретной программы аспирантуры.

**Конкретные виды работ (задачи) практики определяются индивидуально для каждого аспиранта его научным руководителем.**

### **Подготовка отчета по итогам прохождения практики**

На заключительном этапе прохождения практики аспирантом оформляется отчет о прохождении практики, в котором отражаются задачи, поставленные перед аспирантом на время прохождения практики, и виды работ, выполненные аспирантом во время прохождения практики.

Отчет представляется научному руководителю.

## **Промежуточная аттестация по итогам прохождения практики**

По результатам прохождения практики аспирантом сдается зачет с оценкой.

Зачет сдается в промежуточную аттестацию по итогам второго семестра, которая проходит во второй половине сентября.

Зачет по практике сдается, как правило, в устной форме путем представления аспирантом отчета по практике.

Зачет по итогам прохождения практики принимается научным руководителем аспиранта. В случае отсутствия научного руководителя во время промежуточной аттестации зачет по практике имеет право принять заведующий кафедрой.

По усмотрению научного руководителя и (или) заведующего кафедрой отчет аспиранта по практике может быть заслушан на заседании кафедры.

Отчет аспиранта о прохождении практики утверждается заведующим кафедрой.

По итогам отчета аспиранта научным руководителем оформляется заключение о достижении аспирантом планируемых результатов обучения при прохождении научно-организационной практики. В заключении дается общая характеристика работы аспиранта во время прохождения практики, констатируется факт выполнения (невыполнения) задач практики, определяется уровень сформированности компетенций, предусмотренных программой практики и т.д.

По окончании промежуточной аттестации отчет аспиранта и заключение научного руководителя сдаются в отдел Аспирантуры.