

**Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Всероссийский научно-исследовательский институт кормов
имени В.Р. Вильямса» (ФГБНУ «ВНИИ кормов им. В.Р. Вильямса»)**

УТВЕРЖДАЮ:

Принято Ученым Советом
ФГБНУ «ВНИИ кормов
им. В.Р. Вильямса»
Протокол № 7 от 19.08.2015 г.

Директор ФГБНУ «ВНИИ кормов
им. В.Р. Вильямса»,
член-корр. РАН

В.М. Косолапов



**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКЕ АСПИРАНТОВ
ФГБНУ «ВНИИ кормов им. В.Р. Вильямса»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт кормов имени В.Р. Вильямса» (ФГБНУ «ВНИИ кормов им. В.Р. Вильямса») (далее – Институт) разработано в соответствии с действующим Федеральным законодательством об образовании, Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, 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 высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Продолжительность практики устанавливается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, 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 направлению (направленности/профилю) подготовки.

3.2. НИП организуется непосредственно, в научных лабораториях, отделах и других структурных подразделениях Института. 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 направления подготовки. 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 Института на основе требований ФГОС ВО (уровень подготовки кадров высшей квалификации) по соответствующему направлению подготовки, 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;
- структурированием и оформлением материала для написания научного доклада об основных результатах проделанной научно-квалификационной работы.

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 Сектора высшего образования (подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре):

- 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 Института.

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.