



П-281-2022

О научно-организационной практике аспиранта
Версия 1.0

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО ОмГМУ
Минздрава России
Ливзан А.А. Ливзан
«18» *марта* 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О НАУЧНО-ОРГАНИЗАЦИОННОЙ ПРАКТИКЕ АСПИРАНТА

КОНТРОЛЬНЫЙ

Омск 2022



ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО начальником отдела подготовки и аттестации научно-педагогических и научных кадров О.А. Пасечник.
2. ПРИНЯТО ученым советом ОмГМУ 17.03.2022 г., протокол № 5.
3. ВВЕДЕНО в действие с 20.04.2022 г. распоряжением от 17.03.2022 г. впервые.

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального документа
без разрешения ОмГМУ



СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|---|--|----|
| 1 | Область применения | 4 |
| 2 | Нормативные ссылки | 4 |
| 3 | Общие положения | 5 |
| 4 | Руководство научно-организационной практикой аспиранта | 6 |
| 5 | Порядок организации и проведения научно-организационной практики аспиранта | 6 |
| 6 | Порядок контроля прохождения научно-организационной практики | 8 |
| | Приложение А Форма индивидуального плана-задания к научно-организационной практике | 9 |
| | Приложение Б Форма дневника о прохождении научно-организационной практики | 11 |
| | Приложение В Форма отчета о прохождении научно-организационной практики | 13 |
| | Приложение Г Форма отзыва научного руководителя о прохождении аспирантом научно-организационной практики | 17 |
| | Лист согласования | 18 |



1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее положение определяет порядок организации и проведения практической подготовки аспирантов при освоении программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры) в федеральном государственном бюджетном учреждении «Омский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет, ОмГМУ).

1.2 Настоящее Положение является локальным нормативным актом Университета, выполнение требований которого обязательно для всех структурных подразделений Университета, должностных лиц и сотрудников, участвующих в реализации программ аспирантуры.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативно-правовые акты:

- Федеральный закон РФ от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон РФ от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Постановление Правительства РФ от 30 ноября 2021 г. №2122 «Об утверждении положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказ Минобрнауки РФ от 20 октября 2021 г. № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказ Минобрнауки РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;



– Устав и иные локальные нормативные акты ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России.

3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 Действие настоящего положения распространяется на лиц, обучающихся по программам аспирантуры ОмГМУ в соответствии с Федеральными государственными требованиями (ФГТ).

3.2 Основным видом практики аспиранта является производственная (научно-организационная) практика.

3.3 Научно-организационная практика относится к образовательному компоненту программы аспирантуры, включается в учебный план для всех научных специальностей и направлений аспирантуры и является обязательной для обучающихся.

3.4 Целью научно-организационной практики является приобретение аспирантами умений и навыков в организации, планировании и проведении научно-исследовательских работ, ознакомление с принципами организации работы научно-исследовательского коллектива.

3.5 Научно-организационная практика проводится на базе выпускающей кафедры ОмГМУ или в профильной организации, с которой заключается договор о практической подготовке.

3.6 Общая трудоемкость научно-организационной практики составляет 4 зачетные единицы (144 часа).

3.7 Реализация научно-организационной практики может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов программы аспирантуры в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.



4 РУКОВОДСТВО НАУЧНО-ОРГАНИЗАЦИОННОЙ ПРАКТИКОЙ АСПИРАНТА

4.1 Руководство научно-организационной практикой аспиранта осуществляет его научный руководитель, который:

- непосредственно руководит практикой аспиранта на выпускающей кафедре;

- обеспечивает организацию, планирование и учет результатов практики аспиранта;

- разрабатывает индивидуальный план-задание к практике (Приложение А);

- проводит контроль за прохождением практики аспирантом, соблюдением ее сроков и содержания, и принимает меры по устранению выявленных недостатков;

- оказывает консультативную и методическую помощь в ходе проведения практики;

- участвует в анализе и оценке отчетной документации аспиранта, готовит отзыв о прохождении им практики, оценивает работу аспиранта, уровень его профессиональной подготовки, дает рекомендации по дальнейшему совершенствованию профессиональных умений аспиранта;

- контролирует представление аспирантом в отдел подготовки и аттестации научно-педагогических и научных кадров Университета отчетной документации о прохождении практики в течение одной недели после выставления оценки за практику.

5 ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ НАУЧНО-ОРГАНИЗАЦИОННОЙ ПРАКТИКИ АСПИРАНТА

5.1 Научно-организационная практика аспиранта предусматривает следующие виды деятельности:

- составление плана научно-организационной практики;



- ознакомление с организационно-управленческой структурой и основными направлениями научной деятельности профильной кафедры и Университета, системой организации научно-исследовательской деятельности и системы планирования научно-исследовательских работ в Университете;
- изучение системы организации и проведения научных мероприятий, участие в организации подготовки и проведения научных мероприятий;
- изучение процедур оформления и подачи заявки на получение гранта, подача заявки на получение гранта;
- выступления с докладами на научных мероприятиях;
- подготовку научных результатов для публикации;
- подачу заявки на получение патента на изобретение и (или) полезную модель, свидетельства о регистрации базы данных и (или) программы для электронной вычислительной машины (ЭВМ);
- ознакомление с системами оценки заимствований в научных работах;
- изучение информации о порядке представления диссертации в диссертационный совет, прохождения диссертации в диссертационном совете;
- заполнение дневника практики (Приложение Б), составление отчета о прохождении практики (Приложение В).

5.2 Аспирант, не освоивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику повторно в свободное от учебы время.

5.3 В случае сформировавшейся академической задолженности в результате неосвоения программы практики или получения неудовлетворительного результата промежуточной аттестации по практике, не ликвидированного в установленном порядке, аспирант может быть отчислен как не выполнивший обязанность по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению индивидуального учебного плана.

5.4 Для аспирантов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития,



индивидуальных возможностей и состояния здоровья и требования доступности.

6 ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ НАУЧНО-ОРГАНИЗАЦИОННОЙ ПРАКТИКИ

6.1 Текущий контроль прохождения научно-организационной практики аспиранта осуществляет научный руководитель путем проверки заполнения дневника практики.

6.2 По окончании практики аспирант представляет научному руководителю:

- заполненный дневник практики;
- отчет о прохождении практики с приложением материалов, подготовленных в ходе практики.

По результатам анализа представленной отчетной документации и собеседования научный руководитель формирует отзыв о прохождении аспирантом научно-организационной практики (Приложение Г) с выставлением оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

6.3 Результат аттестации фиксируется в индивидуальном плане обучения аспиранта.



ПРИЛОЖЕНИЕ А

Форма индивидуального плана-задания к научно-организационной практике

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Омский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН-ЗАДАНИЕ научного руководителя к научно-организационной практике аспиранта _____

ФИО

научная специальность _____
шифр и наименование научной специальности

Срок практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Место проведения практики: кафедра _____

1. Ознакомление с системой организации научно-исследовательской деятельности в ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России и на кафедре _____.

2. Изучение системы организации и проведения научных конференций, круглых столов, научных диспутов, научных выставок и других мероприятий. Участие в организации научного мероприятия _____.

3. Подбор информации о грантах на выполнение научных исследований, на участие в конференциях. Оформление заявки на участие в гранте.

4. Подбор научных конференций по тематике научного исследования (3-5 конференций, проводимых в ближайшие 3-6 месяцев). Выбор конференции для участия с устным и (или) стендовым докладом. Подготовка тезисов для публикации в сборнике материалов конференции.

5. Ознакомление с Перечнем ВАК и подбор журналов (4-5) для публикации в соответствии с научной специальностью и тематикой исследования. Выяснение требований к оформлению и порядка публикации статей в одном из выбранных журналов.



6. Изучение нормативных правовых актов по вопросам защиты авторских прав в научных исследованиях. Проверка материалов собственных исследований на наличие заимствований в системе «Антиплагиат».

7. Изучение информации о порядке представления диссертации в диссертационный совет. Сбор информации о существующих диссертационных советах по профилю подготавливаемой диссертации (3-4 диссертационных совета). Изучение комплекта документов для предоставления в диссовет, перечня документации по диссертации, размещаемой на официальном сайте организации в процессе защиты.

8. Подготовка и оформление отчета о научно-организационной практике.

подпись научного руководителя

/_____/_____
расшифровка

« ___ » _____ 20__ г.



ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Форма дневника о прохождении научно-организационной практики

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Омский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ДНЕВНИК

научно-организационной практики

аспиранта _____
ФИО

научная специальность _____
шифр и наименование научной специальности

кафедра _____

научный руководитель _____
ученая степень, ученое звание, ФИО

срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Омск 2022



Записи о работах, выполненных на научно-организационной практике

| Дата | Краткое содержание выполненных работ |
|------|--------------------------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |



ПРИЛОЖЕНИЕ В

Форма отчета о прохождении научно-организационной практики

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Омский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ОТЧЕТ

о прохождении научно-организационной практики

аспиранта _____
ФИО

научная специальность _____
шифр и наименование научной специальности

Срок практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Место проведения практики: кафедра _____

1. Научно-исследовательская деятельность ОмГМУ

Ознакомился(ась) с ведущими направлениями научной деятельности ОмГМУ и ведущими научными направлениями кафедры _____:
указать направление

2. Организация научных конференций

Ознакомился(ась) с системой организации и проведения научных конференций, круглых столов, научных диспутов, научных выставок и других мероприятий.

Мной было принято участие в организации научного мероприятия _____ (при наличии).

3. Гранты

С тематикой планируемой диссертации согласуются гранты:

1) _____
название фонда, гранта, сроки проведения

2) _____

3) _____

...



Наиболее подходящим для подачи заявки является грант _____.

Требования к заявке размещены на сайте _____.

приводится ссылка на страницу

В соответствии с требованиями структура заявки включает _____.

Сроки подачи заявки – с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Подготовленная заявка (*при наличии*) приведена в приложении.

4. Научные конференции

С «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. по специальности _____ планируется проведение _____ конференций:

4) _____

уровень, наименование, организация, даты и место проведения

5) _____

6) _____

...

Наиболее подходящей для участия является конференция _____

_____ , поскольку

приводится обоснование

Планируемая форма участия: _____,

устный доклад / стендовый доклад / тезисы

сроки направления материалов – до «___» _____ 20__ г.

5. Публикации в журналах Перечня ВАК

В перечень ВАК по специальности _____ входят следующие журналы:

1) _____

2) _____

3) _____

...

В соответствии с тематикой исследования наиболее подходящим для публикации является журнал _____, поскольку _____

приводится обоснование



Требования к оформлению статей и порядок их публикации размещены на сайте журнала _____

приводится ссылка на страницу

В соответствии с требованиями объем статьи составляет _____, структура статьи включает _____ . Перевод аннотации на английский язык _____ .

требуется/не требуется

Требования к проценту оригинальности: _____ .

указывается процент/отсутствуют

6. Защита авторских прав в научных исследованиях

Мной изучены нормативные акты, регулирующие вопросы защиты авторских прав в научных исследованиях:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

При проверке материалов собственных исследований (_____)

подготовленных тезисов, подготовленной статьи, литературного обзора и т. д.

на наличие заимствований в бесплатной версии системы «Антиплагиат» оригинальность составила ____%. Результаты проверки приведены в приложении.

7. Представление диссертации в диссертационный совет

Мной изучены нормативные акты, регулирующие порядок представления диссертации в диссертационный совет:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____

По профилю научной специальности _____ функционируют следующие диссертационные советы:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

...

В соответствии с тематикой исследования наиболее подходящим для защиты диссертации является диссертационный совет _____ .



шифр диссовета, организация, город

Информация о диссертационном совете размещена на сайте _____ (_____).

название организации, на базе которой организован диссовет

приводится ссылка на страницу

Страница диссертационного совета содержит информацию о перечне документов, предоставляемых соискателем ученой степени для защиты диссертации.

На примере диссертации _____
ФИО соискателя

мною проанализирован перечень документов, размещаемых на официальном сайте организации в процессе защиты:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- ...

подпись аспиранта

/_____/_____
расшифровка

«__» _____ 20__ г.



ПРИЛОЖЕНИЕ Г
Форма отзыва научного руководителя
о прохождении аспирантом научно-организационной практики

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Омский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ОТЗЫВ
научного руководителя о прохождении практики
аспиранта _____
ФИО

научная специальность _____
шифр и наименование научной специальности

В период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

ФИО аспиранта

прошел(ла) научно-организационную практику.

За время практики аспирант приобрел умения и навыки _____

Замечания по прохождению практики: _____

Заключение:

Индивидуальное задание выполнено _____
полностью / не полностью

Работа аспиранта заслуживает оценки _____
оценка прописью

подпись научного руководителя

/ _____ /
расшифровка

«___» _____ 20__ г.

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

СОГЛАСОВАНО

Проректор по НИР

Корпачева О.В. Корпачева« 16 » мая 20 22 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник юридического отдела

Глевская О.В. Глевская« 15 » мая 20 22 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель начальника управления
организации и контроля качества
образованияПлоткина С.В. Плоткина« 15 » мая 20 22 г.