

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет»

Н. И. Калашникова, С. С. Мешкова

НАУЧНО-ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ПРАКТИКА
(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Методические указания

Электронное издание

Красноярск 2020

Рецензент

О. А. Григорьева, канд. техн. наук, доцент,
руководитель департамента подготовки кадров высшей квалификации
ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет»

Калашникова, Н. И.

Научно-организационная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности): метод. указания [Электронный ресурс] / Н. И. Калашникова, С. С. Мешкова; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2020. – 41 с.

Методические указания разработаны в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, основной профессиональной образовательной программой, а также учебным планом и графиком учебного процесса. Включают в себя общие положения и содержание практики, требования к оформлению и критерии оценок.

Предназначены для обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

© Калашникова Н. И., Мешкова С. С., 2020

© ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет», 2020

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения	4
2. Структура и содержание научно-организационной практики ...	6
3. Рекомендации по выполнению заданий научно-организа- ционной практики	8
4. Требования по содержанию и оформлению отчета о практике	24
5. Защита отчета о практике	25
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение науч- но-организационной практики	26
Приложения	30

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Научно-организационная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) (далее – научно-организационная практика) является производственной практикой обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, предусмотрена учебными планами всех направлений подготовки и направленностей (профилей).

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

Основными задачами практики являются:

- изучение организационных основ осуществления научно-исследовательской деятельности в организациях;
- приобретение опыта научно-организационной работы в условиях высшего учебного заведения;
- формирование у аспирантов целостного представления об организации, планировании и проведении научно-исследовательских работ;
- выработка у аспирантов устойчивых навыков работы с документами в процессе осуществления научно-исследовательской работы и представления ее результатов;
- развитие у аспирантов способности планировать и решать задачи собственного профессионального развития.

Научно-организационная практика способствует формированию готовности к научно-исследовательской и преподавательской деятельности по основным образовательным программам высшего образования.

Способы проведения практики:

- стационарная;
- выездная.

Научно-организационная практика проводится в структурных подразделениях высшего учебного заведения или научно-исследовательского института:

- подразделениях, непосредственно осуществляющих выполнение научно-исследовательских работ,
- подразделениях, осуществляющих руководство и контроль за выполнением научно-исследовательских работ.

При проведении научно-организационной практики стационарным способом на базе ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ практика проводится: на базе профильной кафедры, управления науки и инноваций, управления аспирантуры и аттестации кадров высшей квалификации.

При проведении научно-организационной практики выездным способом до начала практики должен быть заключен договор на проведение практики обучающихся между базой практики и университетом.

При выборе мест прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидами учитывается состояние их здоровья и доступность баз практик для данных обучающихся. При определении места прохождения практики для указанных категорий обучающихся должны учитываться рекомендации, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида относительно рекомендованных условий и видов труда. При определении места прохождения практики самостоятельно обучающийся должен представить письмо с предполагаемого места практики о том, что организация готова его принять. На основании личного заявления обучающегося с ОВЗ или инвалида практика может проводиться в структурных подразделениях университета при наличии соответствующих условий.

Форма проведения научно-организационной практики – дискретно по периодам проведения практик путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Практика проводится в 3-м семестре. Общий объем научно-организационной практики составляет 108 часов или 3 зачетные единицы.

По итогам прохождения научно-организационной практики аспирант представляет следующую отчетную документацию:

- индивидуальный план прохождения научно-организационной практики с визой научного руководителя;
- отчет о прохождении практики и материалы, прилагаемые к отчету;
- отзыв научного руководителя о прохождении практики.

Контроль этапов выполнения индивидуального плана научно-организационной практики проводится в виде собеседования с научным руководителем.

По итогам выполнения индивидуального плана научно-организационной практики проводится аттестация аспиранта на основании представленного отчета о прохождении научно-организационной практики, материалов, прилагаемых к отчету, отзыва научного руководителя о прохождении научно-организационной практики.

Аттестация проводится комиссионно при участии сотрудников университета (представителей профильных кафедр, сотрудников управления науки и инноваций, управления аспирантуры и аттестации кадров высшей квалификации, научных сотрудников университета).

По результатам аттестации аспиранту выставляется зачет.

Оценка «зачтено» выставляется аспиранту, если он достаточно полно изучил круг вопросов, определенных индивидуальной программой практики; при защите отчета отвечал уверенно и аргументированно.

Оценка «не зачтено» выставляется аспиранту, если круг вопросов, определенных индивидуальной программой практики, изучен аспирантом в недостаточной степени; при защите отчета аспирант испытывает сложности с формулировкой ответов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ НАУЧНО-ОРГАНИЗАЦИОННОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Научно-организационная практика предусматривает следующие виды работ:

1. Составление плана научно-организационной практики (3 часа)

2. Выполнение работ (90 часов):

2.1. Организация научно-исследовательской деятельности в университете (9 часов), в том числе:

– ознакомление с организационно-управленческой структурой и основными направлениями научной деятельности кафедры и института;

– изучение организации научно-исследовательской деятельности в университете;

– изучение системы планирования научно-исследовательских работ в университете.

2.2. Организация научных мероприятий (18 часов), в том числе:

– ознакомление с системой организации и проведения научных конференций, круглых столов, научных диспутов, научных выставок и других мероприятий;

– организация подготовки и проведение научного мероприятия (конференции, семинара, вебинара и т. п.);

– участие в научном мероприятии (конференции, семинаре, вебинаре и т. п.).

2.3. Грантовая деятельность (18 часов), в том числе:

– организация оформления и подачи заявки на получение гранта для участия в конференции;

– организация оформления и подачи заявки на получение гранта на выполнение научных исследований (на примере фондов РФФИ, РГНФ и др. фондов).

2.4. Публикация результатов исследований (18 часов), в том числе:

– обзор проводимых в ближайшие 3–6 месяцев научных конференций по тематике научного исследования, подбор конференции для участия;

– подготовка тезисов доклада, комплекта документов и презентации (слайд-шоу, инфографики) для участия в конференции;

– ознакомление с Перечнем ВАК, подбор журналов для публикации, выяснение требований к оформлению и порядка публикации статей в журналах;

– подготовка статьи для публикации в рецензируемом научном журнале.

2.5. Защита авторских прав в научных работах (9 часов), в том числе:

– изучение нормативных правовых актов по вопросам защиты авторских прав (патенты, свидетельства);

– порядок подачи заявки на получение свидетельства об изобретении, патента и т. п.;

– изучение нормативных правовых актов по вопросам «заимствования» в научных работах;

– ознакомление с системами оценки заимствований (Антиплагиат), проверка материалов собственного исследования на наличие корректных и некорректных заимствований.

2.6. Процедура государственной научной аттестации (18 часов), в том числе:

– изучение информации о порядке представления диссертаций в диссертационные советы;

– сбор информации о существующих диссертационных советах по профилю подготавливаемой диссертации;

– изучение комплекта и разработка проектов документов для представления в диссертационный совет;

– изучение порядка прохождения диссертации в диссовете (на примере какой-либо диссертации) и присутствие на защите диссертации (при наличии возможности).

3. Подготовка и оформление отчета о научно-организационной практике (15 часов).

Для прохождения практики необходимо получить у научного руководителя индивидуальное задание на выполнение практики (приложение 1). Для выполнения индивидуального задания следует ознакомиться с материалами и источниками информации на кафедре, в институте, на официальных сайтах Минобрнауки России и Высшей аттестационной комиссии, сайтах научных журналов, сайтов-агрегаторов научно-технической информации, сайтов организаций, при которых созданы диссертационные советы и пр. Все работы, выполняемые в процессе прохождения практики, фиксируются аспирантом (приложение 2). Руководитель практики (научный руководитель) должен контролировать правильность оформления и соответствия выполняемых работ заданию практики не реже одного раза в месяц. Индивидуальное задание и записи о работах, выполненных на практике, вкладываются в отчет о прохождении практики.

3. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ НАУЧНО-ОРГАНИЗАЦИОННОЙ ПРАКТИКИ

В начале работы аспиранту рекомендуется предварительно рассмотреть и проанализировать индивидуальное задание и составить предварительный график, в котором будет зафиксировано, какие виды работ в какие промежутки времени лучше всего будет выполнить.

В первую очередь это касается видов работ, сроки проведения которых не зависят от возможностей и способностей аспиранта. В большей степени к таким работам относятся:

– грантовая деятельность, так как грантодатель фиксирует сроки подачи заявок от соискателей;

– процедура государственной научной аттестации – в части личного ознакомления с порядком проведения защиты диссертации (присутствие на защите диссертации), так как график проведения защит диссертаций разрабатывается диссертационными советами и может не совпасть с периодом проведения практики.

После того как будут определены сроки выполнения указанных выше видов работ, аспиранту необходимо распределить оставшееся время между остальными видами работ. Распределение времени практики в период прохождения практики аспирант определяет самостоятельно исходя из возможностей параллельного выполнения других видов деятельности (запланированных научных исследований, образовательного процесса).

Организация научно-исследовательской деятельности в университете

Аспирант должен ознакомиться с принципами организации научно-исследовательской деятельности в организации – университете (научно-исследовательском институте) и ее структурных подразделениях – институтах и кафедрах (отделах и лабораториях); выяснить, какие структурные подразделения организации осуществляют руководство и контроль проведения научных исследований, а также каковы их функции; выяснить, как планируется научно-исследовательская деятельность в институтах и на кафедрах (в отделах и лабораториях); ознакомиться с документами по планированию и отчетности по научным исследованиям.

Организация научных мероприятий

Аспиранту необходимо ознакомиться с системой организации и проведения научных мероприятий; организовать подготовку и провести научное мероприятие на кафедре (или в институте).

Виды научных мероприятий: конгресс, форум, конференция, фестиваль, семинар, круглый стол, мастер-класс, научный диспут, научная выставка и др.

Статус (уровень) научных мероприятий: международные, все-российские, региональные, межвузовские, внутривузовские.

Этапы организации научных мероприятий:

1. Идея конференции.
2. Разработка плана мероприятия.
3. Определение состава участников конференции.
4. Выбор места, времени проведения.
5. Подготовка и оформление помещения.
6. Организация встречи и досуга участников.
7. Завершающий этап.

Обеспечение проведения научных мероприятий:

- организационное (в том числе документационное и информационное);
- финансовое;
- материально-техническое.

Грантовая деятельность

Аспиранту необходимо ознакомиться с системой финансирования науки посредством предоставления грантов; подобрать информацию о грантах на проведение научных исследований и для участия в научных мероприятиях (не менее 3 грантовых фондов); выбрать для участия грант для проведения научных исследований; выбрать для участия грант для финансирования поездки на научное мероприятие (транспортный грант); подготовить заявку (комплект документов) для гранта на проведение научных исследований и для транспортного гранта.

Грант – это безвозмездная целевая субсидия, предоставляемая на конкурсной основе организации, учреждению, инициативной группе или индивидуальному лицу. Гранты могут предоставляться в денежной или натуральной форме. Гранты выделяются на проведение научных или других исследований, опытно-конструкторских работ, на обучение (стажировку), компенсацию транспортных расходов и другие цели. Грантополучатель должен составить отчет об использовании полученных средств.

Грант можно получить из разных источников. Как правило, их можно разделить на следующие группы:

– государство и его структуры (федеральные – Российский фонд фундаментальных исследований (РФФИ), Российский гуманитарный научный фонд (РГНФ), Российский научный фонд (РНФ); федеральные целевые программы; региональные – Красноярский краевой фонд поддержки научной и научно-технической деятельности);

– специальные фонды (например фонд «Русский мир» или Фонд поддержки публичной дипломатии им. А.М. Горчакова);

– коммерческие организации («Газпром нефть» регулярно проводит грантовые конкурсы, а также ООО «РН-Ванкор», «РУСАЛ»);

– частные лица (фонд Михаила Прохорова, фонд Владимира Потанина).

Гранты могут выделяться:

– **на проведение научных или других исследований, опытно-конструкторских работ** – предоставляются на небольшой срок (месяцы) и зачастую предполагают работу с коллегами из других регионов, доступ к ресурсам университетов и библиотек; чаще всего выдаются аспирантам и докторам, уже работающим над исследованием или проектом и способным доказать необходимость научной работы за границей или в другом регионе;

– **на обучение или стажировку** – предполагается обучение или стажировка в учебном заведении в стране или за рубежом; может быть рассчитаны на длительный срок – 1–3 года (средства выделяются частями) или на короткий – от нескольких дней до месяца; финансирование может покрывать все расходы, включая дорогу, проживание и питание (стипендию) или только частично, остальное грантополучатель должен оплатить сам;

– **на компенсацию транспортных расходов** – покрывают транспортные расходы для тех, кто приглашен на конференцию, семинар или стажировку в другой стране или другом регионе; довольно часто требуется софинансирование.

Информация о грантах и конкурсах размещается в сети Интернет, например:

– Российский научный фонд (<http://www.rscf.ru/ru/contests>);

– Красноярский краевой фонд поддержки научной и научно-технической деятельности (<http://www.sf-kras.ru>);

– Фонд Михаила Прохорова (<http://www.prokhorovfund.ru>);

- Информационный интернет-канал (<http://rsci.ru/grants>);
- Все конкурсы и гранты (<http://vsekonkursy.ru>);
- Информация о действующих грантах, конкурсах (<http://www.konkursgrant.ru>).

Процедура получения гранта:

- поиск источников информации (Интернет, пресса, ресурсные центры, консультационные центры Минобрнауки, грантовые фонды, министерства и представительства иностранных государств);
- выбрать фонд (большая вероятность поддержки вашего проекта – территориально, тематика, объем финансирования, язык обращения и т. д.);
- первоначальное обращение в фонд (изучение информации на сайте, просмотр обучающих вебинаров, анализ поддержанных грантов);
- составление проекта (подробный план с указанием расходов и сроков, а также описание своего вклада – части расходов, которые получатель гранта возьмет на себя или сможет получить из других источников);
- конкурсный отбор (учитывается весомость обоснования на получение финансирования, адекватности требуемых расходов, степень подготовки участника, длительность и результат).

Публикация результатов исследований

Аспиранту необходимо:

1. Подобрать информацию о проводимых в ближайшие 3–6 месяцев конференциях по теме научного исследования (не менее 5 конференций аспирантов, молодых ученых, преподавателей), выбрать конференцию для участия на основании анализа условий участия; подготовить тезисы доклада, комплект документов и презентацию для участия в конференции.

2. Ознакомиться с Перечнем рецензируемых научных изданий; подобрать 3–4 журнала для публикации в соответствии с направленностью (профилем) и тематикой научного исследования; выяснить требования по оформлению статей и порядок их публикации; подготовить статью для публикации в рецензируемом научном журнале.

Конференции

Информацию о планируемых научных конференциях можно найти на сайтах-агрегаторах, например:

- <http://www.konferencii.ru> – открытый каталог научных конференций, выставок и семинаров;
- <http://conference.scholar.ru> – каталог научных конференций;
- <http://www.scholar.ru> – научные публикации;
- <http://elementy.ru/events> – список некоторых конференций на сайте «Элементы.ру»,
- <http://www.kon-ferenc.ru> – научные конференции России;
- <http://www.science-forum.ru/index.php?name=conf> – НаукаФорум.

Для того чтобы ваши тезисы были приняты к публикации и ваше участие в конференции состоялось, необходимо выполнять правила участия в конференции:

1. Необходимо оформить публикацию согласно требованиям данной конференции.
2. Отослать публикацию строго в установленные сроки. Если необходимо, послать денежный перевод.
3. Участие в конференции может быть очное (присутствие и/или выступление с докладом) и заочное (только публикация тезисов в сборнике конференции).

Аспирантам обязательно нужно выступать с докладами на конференциях:

1. Ваша работа проходит апробацию.
2. Формирование способности четко и ясно выражать мысли в устной форме, последовательно излагать информацию.
3. Каждое выступление позволяет выявить пробелы в ваших знаниях. Большое количество вопросов всегда свидетельствует об актуальности выбранной темы.
4. Участие в конференции выявит недоработки и, соответственно, позволит их устранить.
5. Если ваш доклад вызовет интерес у слушателей, вас запомнят и в будущем не откажут в помощи, если она вам потребуется.

6. Возможность наладить множество контактов. Знакомства на конференциях предполагают работу на перспективу, взаимопомощь в исследовательской деятельности.

7. Обмен с новыми знакомыми информационными сообщениями о конференциях и сборниках трудов, куда можно подавать статьи для публикации.

8. На международных конференциях есть возможность наладить контакт с представителями других стран, а значит регулярно публиковать свои статьи в иностранных изданиях.

9. Возможность найти инвестора для проведения дальнейших исследований, постоянное место работы, потенциального покупателя вашей разработки и т. п.

10. Если вы приняли участие в конференции, то ваши контакты будут сохранены в базе, и в следующий раз редколлегия пришлет информационное сообщение на e-mail уже лично вам.

Публикации в рецензируемых научных изданиях, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, доктора наук

Для защиты диссертации на соискание ученой степени кандидата наук соискателю необходимо иметь публикации в журналах, включенных в Перечень рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, доктора наук: для социально-гуманитарных и общественных специальностей – не менее 3, для остальных – не менее 2.

Актуальный Перечень рецензируемых научных изданий размещен на сайте Высшей аттестационной комиссии <https://vak.minobrnauki.gov.ru> в разделе «документы» → «рецензируемые издания» или прямая ссылка: [https://vak.minobrnauki.gov.ru/documents#tab=_ tab:editions~](https://vak.minobrnauki.gov.ru/documents#tab=_tab:editions~).

С 01.01.2019 г. Перечень формируется по научным специальностям и соответствующим им отраслям науки.

Перечень размещается на сайте в виде файла в формате pdf (рис. 1).

№ п/п	Наименование издания	ISSN	Группы научных специальностей/научные специальности и соответствующие им отрасли науки, по которым присуждаются ученые степени	Дата включения издания в Перечень
1.	Academia. Архитектура и строительство	2077-9038	05.23.01 – Строительные конструкции, здания и сооружения (технические науки), 05.23.02 – Основания и фундаменты, подземные сооружения (технические науки), 05.23.03 – Теплоснабжение.	с 28.12.201

Рисунок 1 – Перечень рецензируемых научных изданий на сайте Высшей аттестационной комиссии

Для поиска информации в таком файле можно использовать сочетание клавиш CTRL+F. Если вы хотите найти журналы, рекомендованные по вашей специальности, то укажите шифр научной специальности (например, 03.02.08). При этом обращайтесь внимание, по какой отрасли науки рекомендовано издание. Если вы хотите выяснить, включен ли в Перечень конкретный журнал и по каким специальностям, то укажите наименование журнала.

Будьте внимательны при выборе издания! Обращайте внимание на отрасли науки по вашей специальности.

Требования к оформлению статей для конкретного журнала, правила рецензирования и иные условия публикации, как правило, размещаются на сайте журнала в сети Интернет.

Защита авторских прав в научных работах

Аспиранту необходимо:

1. Изучить нормативные правовые акты по вопросам защиты авторских прав (патенты, свидетельства) и порядок подачи заявки на получение патента.

2. Изучить нормативные правовые акты по вопросам заимствования в научных работах, ознакомиться с системами оценки заимст-

вований (2–3 системы), проверить материалы собственного исследования (подготовленные тезисы или статью) на наличие корректных и некорректных заимствований (в системе Антиплагиат).

Патенты

Основные нормативные документы, которые регулируют авторские права в части патентов:

- Гражданский кодекс РФ (ч. 4, гл. 72. Патентное право);
- Закон «О науке и государственной научно-технической политике» от 23.08.1996 № 127-ФЗ;
- Закон «Об информации, информатизации и защите информации» от 20.02.95 № 24-ФЗ (10.01.2003).

Сведения о выданных в Российской Федерации патентах, авторских свидетельствах размещены на следующих ресурсах:

- www1.fips.ru – Федеральный институт промышленной собственности (ФГБУ ФИПС);
- www.rupto.ru – Федеральная служба по интеллектуальной собственности (Роспатент);
- <https://yandex.ru/patents> – поиск патентов на Яндексе;
- <https://findpatent.ru> – Патентный поиск, Поиск патентов и изобретений РФ и СССР.

Защита авторских прав в научных работах

Основные нормативные документы, которые регулируют авторские права на произведения науки:

- Гражданский кодекс РФ (ч. 4, гл. 70. Авторское право);
- Постановление Правительства РФ от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней».

Авторские права на объекты интеллектуальной собственности в виде произведений науки распространяются на результаты научной деятельности аспирантов: и на публикации, и на диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук.

Этика научных публикаций подразумевает, что при использовании заимствованного материала обязательно должна быть указана ссылка на источник заимствования. Также не рекомендуется осуществлять повторную публикацию ранее опубликованных материалов. При выявлении таких фактов публикация может быть отозвана – ретрагирована.

При подготовке и оформлении кандидатской диссертации соискатель обязан ссылаться на автора или источник заимствования материалов или отдельных результатов, либо в случае представления в своей работе результатов научных работ, выполненных в соавторстве с кем-то, соискатель должен указать на данное обстоятельство.

Если это не соблюдено, а также если в работе присутствуют недостоверные сведения об опубликованных работах, в которых изложены основные научные результаты диссертации, то в таком случае диссертация снимается с рассмотрения без права повторной защиты и размещается на сайте организации сроком на 10 лет с указанием причины отказа.

Как правило, научные работы не обходятся без заимствований, но при этом нужно различать корректные и некорректные заимствования:

корректные заимствования

– даны ссылки на автора (источник), при дословном совпадении цитата взята в кавычки;

– приведены общеизвестные методики, устоявшиеся фразы и формулировки, нормативные документы (не требуется указывать ссылку);

некорректные (неправомерные) заимствования

– полностью (дословно) использован чужой материал без ссылки на источник;

– использован перефразированный чужой материал без ссылки на источник (или даже идея);

– литературный обзор (со ссылками) взят из чужой диссертации.

Разработано достаточно большое количество систем оценки заимствований – как сетевых сервисов, так и программных комплексов, устанавливаемых на компьютер пользователя: Антиплагиат (<https://www.antiplagiat.ru>), Руконтекст (<https://text.rucont.ru/like>), Text.ru (<https://text.ru/antiplagiat>), Unplag, Praide Unique Content Analyser и др.

Красноярский ГАУ использует в своей работе систему «Антиплагиат». Система «Антиплагиат» осуществляет онлайн поиск по большому количеству документов, хранящихся в собственной базе системы, по базам данных партнеров, в том числе: российская государственная библиотека, научная электронная библиотека ELibrary.ru, компания Lexpro, – а также по базе данных пользователя. В бесплатной версии системы доступна только сокращенная форма отчета.

Часто аспиранты и соискатели спрашивают: «Какой процент заимствований допускается?»

Нельзя говорить о допустимом проценте. Не должно быть заимствованного материала без ссылки на источник (кроме указанных выше вариантов корректных заимствований).

Однако не нужно ориентироваться только на процент авторского текста, который выдаст система, так как он может не отражать реальной ситуации по наличию заимствований в работе (например, изложения заимствованной идеи «своими» словами). Необходимо проводить анализ содержания, представленного системой, т. е. сравнивать проверяемый текст и текст, который система посчитала заимствованным.

Кроме того, для диссертаций установлено требование, что материалы диссертации должны быть опубликованы. Поэтому в тексте диссертации нужно делать ссылки на свои ранее опубликованные работы, а при проверке рекомендуется просмотреть источники заимствования и исключить из них авторские работы.

При проверке текстов возможны несколько ситуаций:

Ситуация	Объяснение	Рекомендуемые действия
В работе присутствует корректное заимствование со ссылкой на источник, но система показывает наличие заимствования	Система показывает любое совпадение, в том числе частичное совпадение текста	Проконтролируйте наличие ссылки на источник. Дословно приведенный текст лучше оформлять как цитату
В работе присутствует заимствование без ссылки на источник заимствования	Адекватная работа системы	Проверьте источник заимствования и поставьте ссылку на источник
В работе приведены авторские расчеты, но их результаты воспринимаются системой как заимствование	При проведении проверки система «антиплагиат» учитывает только символьные данные и не учитывает числовые данные	Проконтролировать различие числовых данных; при отсутствии совпадений – «ошибка» системы
Система показывает как заимствованные стандартную терминологию, наименования показателей, устоявшиеся формулировки, литературные источники	Адекватная работа системы	Проконтролировать, что отмеченный текст – действительно стандартная терминология, наименования показателей и т. п.

Процедура государственной научной аттестации

Аспиранту необходимо:

1. Изучить комплект документов для представления в диссовет.
2. Изучить информацию о порядке представления диссертации в диссертационный совет.
3. Собрать информацию о существующих диссертационных советах по профилю подготавливаемой диссертации, выбрать 2–3 диссертационных совета и ознакомиться с особенностями их работы и принимаемыми к защите диссертациями.
4. Подобрать информацию о защищаемых диссертациях в период проведения научно-организационной практики.
5. Изучить порядок прохождения диссертации в диссовете; документацию по диссертации, размещаемую на официальном сайте организации; ознакомиться с процедурой защиты (присутствие на защите диссертации или просмотр видеозаписи).

Основные нормативные документы, регулирующие государственную научную аттестацию:

– Положение о присуждении ученых степеней, утвержденное Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842;

– Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки РФ от 10 ноября 2017 г. № 1093;

– Информационные письма, приказы Минобрнауки России, размещенные на официальном сайте Высшей аттестационной комиссии при Министерстве образования и науки Российской Федерации, заключения Президиума ВАК, Постановления Правительства РФ.

Перечень документов, представляемых в диссертационный совет:

1. Заявление соискателя ученой степени о принятии выполненной им работы к рассмотрению.
2. Подтверждения размещения полного текста диссертации на сайте организации, на базе которой создан диссертационный совет.
3. Заверенная в установленном порядке копия документа о высшем образовании (диплом специалиста, магистра или диплом об окончании аспирантуры) с приложением к нему.

4. Документ о сдаче кандидатских экзаменов (удостоверение, справка об обучении или периоде обучения) – кроме лиц, имеющих диплом об окончании аспирантуры.

5. Диссертация, выполненная в соответствии с пунктом 24.1 Положения о присуждении ученых степеней, где указана структура диссертационной работы в запрашиваемых диссоветом необходимых количествах, а также рукопись автореферата.

6. Положительное заключение организации, где выполнялась диссертационная работа, оформленное определенным образом. Действует 3 года со дня утверждения.

7. Отзыв научного руководителя.

Кроме этого, диссертационный совет может запросить дополнительные документы, которые необходимы для всестороннего рассмотрения диссертации:

1. Анкета соискателя (личный листок по учету кадров).
2. Список опубликованных работ.
3. Копии публикаций, в которых отражены основные научные результаты работы.
4. Документ, подтверждающий смену фамилии.
5. Справка с указанием сроков обучения в аспирантуре.
6. Документ, подтверждающий проверку диссертации на наличие заимствованных материалов и результатов.

Диссертация должна быть оформлена с соблюдением требований нормативных документов:

1. По структуре и оформлению диссертации:
 - соответствие диссертации пункту 24.1 Положения о совете (структура диссертации);
 - соответствие диссертации государственным стандартам по оформлению диссертаций и авторефератов и библиографического описания (ГОСТ Р 7.0.11-2011, ГОСТ Р 7.0.5-2008, ГОСТ 7.1-2003 и т. д.).
2. По содержанию диссертации:
 - соответствие диссертации паспорту научной специальности <https://vak.minobrnauki.gov.ru> в разделе «Поисково-аналитическая система» → «Справочные материалы»;
 - соответствие диссертации требованиям, предусмотренным Положением о присуждении ученых степеней (пункты с 9 по 14). Самостоятельность написания, решение задачи для развития определен-

ной отрасли знаний, содержание новых научных результатов и разработок, публикация результатов в рецензируемых научных издания;

– должны быть ссылки на автора и (или) источник заимствования материалов или отдельных результатов;

– необходимо указать, какие результаты получены лично, а какие – в соавторстве.

Необходимо размещение диссертации на сайте организации, на базе которой создан диссертационный совет.

Диссертация размещается **перед началом** предварительного рассмотрения.

После размещения работы внесение изменений в текст диссертации **не допускается** – это служит основанием для отказа в приеме диссертации к защите, в присуждении ученой степени.

Заключение организации, в которой выполнена диссертация

По результатам представления на кафедре (предзащиты) оформляется заключение организации о подготовленной диссертации (рис. 2).



Рисунок 2 – Пример оформления первой страницы заключения организации

Порядок рассмотрения диссертации в диссертационном совете:

1. Размещение диссертации на сайте организации, на базе которой создан диссертационный совет.

2. Представление в диссертационный совет всех необходимых документов и экземпляров диссертации.

3. Назначение комиссии диссовета. Комиссия дает письменное заключение о соответствии темы и содержания работы научной специальности или специальностям и отрасли науки, о соответствии работы критериям, которым должна отвечать диссертация, изложенным в Положении о присуждении ученых степеней (п. 9–14), о наличии корректных заимствований в работе.

4. Принятие диссертации к защите (назначение официальных оппонентов, ведущей организации, даты защиты, размещение автореферата на сайте ВАК, тиражирование автореферата).

5. Подготовка к защите: написание доклада, презентации, раздаточного материала.

6. Защита диссертации в диссертационном совете. Проведение заседания диссовета при защите диссертации строго регламентировано.

7. Оформление документов после защиты диссертации: заключение совета, стенограмма заседания, заполнение информационной карты диссертации.

8. Отправление аттестационного дела на рассмотрение в Минобрнауки России для вынесения решения по вопросу присуждения ученой степени.

Действующие диссертационные советы

Список действующих диссоветов размещен на сайте Высшей аттестационной комиссии <https://vak.minobrnauki.gov.ru> в разделе «Диссертационные советы» → «Действующие советы». В информационно-справочной системе можно осуществлять отбор по шифру диссовета, специальности, региону и т. п.

Информация о диссертационном совете размещается на сайте организации, на базе которой создан диссертационный совет.

Объявления о защитах диссертаций на сайте ВАК

На сайте ВАК размещаются объявления о предстоящих защитах диссертаций. Объявления не удаляются, поэтому можно просмотреть, какие диссертации были заявлены к защите, начиная с 2012 года (<https://vak.minobrnauki.gov.ru> в разделе «Объявления о защитах»).

Можно осуществлять отбор по фамилии, названию, специальности, диссовету, дате.

В объявлении указывается основная информация о защите диссертации, в том числе: тип диссертации, ФИО соискателя, тема диссертации, научная специальность, диссовет, а также прикрепляется текст автореферата и даются ссылки на интернет-адреса размещенных на сайте организации объявления, текста диссертации и текста автореферата.

Информация о диссертации на сайте организации

На сайте организации должны быть размещены документы, отражающие весь порядок прохождения диссертации в диссовете:

- до подачи документов – размещается текст диссертации;
- при принятии диссертации к защите – решение диссовета о принятии диссертации к защите, объявление о защите диссертации, автореферат диссертации;
- перед проведением публичной защиты диссертации – отзыв научного руководителя, отзывы официальных оппонентов, отзыв ведущей организации, отзывы на автореферат, сведения об официальных оппонентах, сведения о ведущей организации;
- после заседания по защите диссертации – решение диссертационного совета о присуждении ученой степени и заключение диссовета.

Процедура защиты диссертации

С процедурой защиты диссертации рекомендуется ознакомиться лично, т. е. присутствовать на защите диссертации. Желательно, чтобы диссертация была выполнена по научной специальности, соответствующей направленности (профилю) подготовки аспиранта. Если отсутствует возможность личного присутствия на заседании диссертационного совета, то можно ознакомиться с процедурой защиты диссертации на видеозаписи заседания.

Основные этапы проведения заседания диссертационного совета по защите диссертации:

1. Председательствующий объявляет о защите диссертации; ученый секретарь докладывает об основном содержании представленных соискателем ученой степени документов и их соответствии установленным требованиям.
2. Соискатель ученой степени излагает существо и основные положения диссертации. Затем соискателю ученой степени задаются

вопросы в устной или письменной форме; соискатель отвечает на вопросы.

3. Отзыв научного руководителя; оглашаются заключение организации, где выполнялась диссертационная работа, отзыв ведущей организации, другие поступившие в диссертационный совет отзывы на диссертацию и автореферат диссертации. Соискатель отвечает на замечания, содержащиеся в отзывах.

4. Выступление оппонентов по диссертации. Соискатель отвечает на замечания, содержащиеся в отзывах.

5. Диссертационный совет избирает счетную комиссию и проводит тайное голосование.

6. Диссертационный совет формирует заключение диссертационного совета по диссертации.

4. ТРЕБОВАНИЯ ПО СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ

Отчетность по итогам прохождения практики включает в себя:

- индивидуальный план прохождения научно-организационной практики с визой научного руководителя (приложение 1);
- отчет о прохождении практики и материалы, прилагаемые к отчету;
- отзыв научного руководителя о прохождении практики (приложение 3).

Отчет о прохождении практики оформляется в печатном виде и представляется на проверку и дальнейшую защиту в распечатанном виде, в приложениях размещаются материалы, разработанные или изученные аспирантом в процессе прохождения практики. К отчету также прилагаются:

- индивидуальное задание, подписанное научным руководителем;
- записи о работах, выполненных на практике, заверенные подписью научного руководителя;
- отзыв научного руководителя о прохождении практики с его подписью.

На титульной странице отчета указываются ФИО аспиранта, форма обучения, направление подготовки, а также сведения для оформления в процессе защиты отчета (оценка комиссии, научный

руководитель, члены комиссии). Форма титульной страницы приведена в приложении 4.

Текст отчета по практике набирается в Microsoft Word в формате А4, содержит примерно 1 800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания): шрифт Times New Roman – обычный, размер – 14 пт.; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее поля – 2,0 см; правое поле – 1,0 см; абзац – 1,25 см. Отчеты, выполненные в рукописном виде, не принимаются.

Отчет в печатной форме должен охватывать все вопросы программы практики. Каждый вопрос освещается по возможности кратко, но в полном объеме. В необходимых случаях приводится иллюстративный материал. Документы, подготовленные или рассмотренные аспирантом в процессе прохождения практики, должны быть помещены в приложении к отчету. Структура отчета и последовательность изложения разделов и вопросов должны соответствовать программе практики. Примерная структура отчета приведена в приложении 5.

5. ЗАЩИТА ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ

Отчет должен быть представлен на проверку научному руководителю. Научный руководитель должен дать общую оценку работы аспиранта (отзыв научного руководителя) (приложение 3). В случае обнаружения существенных отклонений от требований по содержанию и оформлению отчета он возвращается аспиранту на доработку.

Защита отчета по практике осуществляется комиссионно при участии сотрудников университета (представителей профильных кафедр, сотрудников управления науки и инноваций, управления аспирантуры и аттестации кадров высшей квалификации, научных сотрудников университета). На защите аспиранту задаются вопросы, касающиеся его индивидуального задания.

По результатам аттестации аспиранту выставляется зачет.

«Зачтено» – аспирант достаточно полно изучил круг вопросов, определенных индивидуальной программой практики; при защите отчета отвечал уверенно и аргументировано.

«Не зачтено» – круг вопросов, определенных индивидуальной программой практики, изучен аспирантом в недостаточной степени; при защите отчета аспирант испытывает сложности с формулировкой ответов.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ НАУЧНО-ОРГАНИЗАЦИОННОЙ ПРАКТИКИ

Основная литература

1. Алексеев, Г.В. Основы защиты интеллектуальной собственности. Создание, коммерциализация, защита / Г.В. Алексеев, А.Г. Леу. – СПб.: Лань, 2018. – 388 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/102582>.
2. Елисеева, Л.Я. Педагогика и психология планирования карьеры. – 2-е изд. – М.: Юрайт, 2019. – 242 с. – URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/441155>.
3. Никулина, Н.Н. Планирование и организация научных исследований / Н.Н. Никулина. – Белгород: Изд-во БелГАУ им. В.Я.Горина, 2016. – 75 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/123431>.
4. Пархоменко, Н.А. Научно-исследовательская работа: учеб. пособие / Н.А. Пархоменко, А.И. Уваров. – Омск: Изд-во Омского ГАУ, 2012. – 104 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/64862>.
5. Ряднов, А.И. Основы научных исследований: учеб. пособие / А.И. Ряднов. – Волгоград: Изд-во Волгоградского ГАУ, 2016. – 120 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/100791>.
6. Цыпин, Г.М. Работа над диссертацией. Навигатор по «трассе» научного исследования / Г.М. Цыпин. – М.: Юрайт, 2019. – 35 с. – URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/445665>.

Дополнительная литература

1. Труфляк, Е.В. Объекты интеллектуальной собственности в АПК и их правовая защита: учеб. пособие / Е.В. Труфляк, В.Ю. Сапрыкин, Л.А. Дайбова. – 2-е изд., исправ. и доп. – СПб.: Лань, 2018. – 176 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/106729>.

Программное обеспечение

1. Windows Russian.
2. Office 2007 Russian Open License Pack.
3. «Антиплагиат вуз».
4. Moodle 3.5.6a.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет

1. Web of Science™ core collection: краткое руководство. – URL: http://wokinfo.com/media/mtrp/wok5_wos_qrc_ru.pdf.
2. Алескеров, Ф.Т. Как подготовить и написать диссертацию? / Ф.Т. Алескеров // Журнал новой экономической ассоциации. – 2009. – № 3-4. – С. 248–258. – URL: <http://journal.econorus.org/pdf/NEA-2009-3-4.pdf>.
3. Джонсон, А. Составление плана успешной научной карьеры: руководство для молодых ученых / А. Джонсон. – Нидерланды: Elsevier B.V., 2011. – 122 с. – URL: <http://docplayer.ru/33816731-Sostavlenie-plana-uspeshnoy-nauchnoy-karery.html>.
4. Краткие рекомендации для авторов по подготовке и оформлению научных статей в журналах, индексируемых в международных наукометрических базах данных / О.В. Кириллова, С.Л. Парфенова, Е.Г. Гришакина [и др.]. – URL: <http://www.rfbr.ru/rffi/getimage/?objectId=1967889>.
5. Перечень рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук. – URL: https://vak.minobrnauki.gov.ru/documents#tab=_tab:editions.
6. Сайт Высшей аттестационной комиссии – URL: <https://vak.minobrnauki.gov.ru/main>.
7. Советы молодому ученому: метод. пособие для студентов, аспирантов, младших научных сотрудников и, может быть, не только для них / под. ред. Е.Л. Воробейчика. – 4-е изд., стереот. – Екатеринбург, 2012. – 123 с. – URL: https://ipae.uran.ru/sites/default/files/publications/ipae/1118_2012_SovetyMolodomuUchenomu.pdf.
8. Якшонок, Г.П. Подготовка публикаций международного уровня: рекомендации Elsevier / Г.П. Якшонок. – URL: http://lib.ssau.ru/uploaded/Publ/Yakshonok_29_10_13.pdf.

**Перечень профессиональных баз данных
(в том числе международных реферативных
баз данных научных изданий)**

1. Научная электронная библиотека. – URL: eLIBRARY.RU.
2. Электронно-библиотечная система «Лань». – URL: e.lanbook.com.
3. Электронно-библиотечная система «Агрилиб». – URL: <http://ebs.rgazu.ru>.
4. Электронно-библиотечная система «Юрайт». – URL: www.biblio-online.ru.
5. Web of Science (международная база данных). – URL: <http://www.webofscience.com>; русскоязычный сайт компании Clarivate Analytics. – URL: <https://clarivate.ru>.
6. Scopus (международная база данных). – URL: <https://www.scopus.com>; русскоязычный сайт международного издательства Elsevier www.elsevierscience.ru.
7. ScienceDirect (международная база данных). – <https://www.science-direct.com/>; русскоязычный сайт международного издательства Elsevier www.elsevierscience.ru.
8. Springer Nature (международная база данных). – URL: <https://link.springer.com/> <http://www.nature.com>; сайт официального представителя международного объединённого издательства Springer Nature в России <https://100k20.ru>.
9. DOAJournals (международная база данных). – URL: <http://doaj.org> (свободный доступ).
10. DOABooks (международная база данных). – URL: <http://www.doabooks.org/doab> (свободный доступ).
11. AGRIS (международная база данных по сельскому хозяйству). – URL: <http://agris.fao.org/> (свободный доступ).
12. База данных PLOS (Public Library of Science) (США). – URL: <https://www.plos.org> (свободный доступ).
13. КиберЛенинка (русскоязычные научные журналы). – <http://cyberleninka.ru> (свободный доступ).

Перечень информационных справочных систем

1. Консультант+.
2. Информационно-аналитическая система «Статистика». – URL: www.ias-stat.ru.
3. Электронный каталог научной библиотеки КрасГАУ Web ИРБИС.
4. Google Академия. – URL: <https://scholar.google.com> (свободный доступ).
5. Диссертационные советы (Высшая аттестационная комиссия). – URL: https://vak.minobrnauki.gov.ru/dc#tab=_tab:dc~ (свободный доступ).
6. Объявления о защитах диссертаций (Высшая аттестационная комиссия). – URL: https://vak.minobrnauki.gov.ru/adverts_list#tab=_tab:advert~ (свободный доступ).
7. Стандарты (ГОСТ) (Федеральное агентство по техническому регулированию). – URL: <http://protect.gost.ru/> (свободный доступ).
8. Конференции.ru (открытый каталог научных конференций, выставок и семинаров). – URL: <http://konferencii.ru> (свободный доступ).
9. Информационные справочные системы поиска патентов (Яндекс.Патент + Роспатент). – URL: <https://yandex.ru/patents> (свободный доступ).
10. Информационно-поисковая система ФИПС. – URL: <https://new.fips.ru/iiss> (свободный доступ).

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Индивидуальное задание к научно-организационной практике

1. Срок практики с _____ по _____ на кафедре/лаборатории _____, в управлении науки и инноваций и в управлении аспирантуры и аттестации кадров высшей квалификации.
2. Ознакомление с организацией научно-исследовательской деятельности в университете, институте _____ и на кафедре _____.
3. Подбор информации о грантах на проведение научных исследований и для участия в научных мероприятиях (не менее 3 грантовых фондов); выбор гранта для проведения научных исследований; выбор гранта для участия в научных мероприятиях (транспортного гранта). Подготовить заявку (комплект документов) для гранта на проведение научных исследований и для транспортного гранта.
4. Ознакомление с системой организации и проведения научных конференций, круглых столов, научных диспутов, научных выставок и других мероприятий; организация подготовки и проведения научного мероприятия _____ на кафедре (или в институте) _____.
5. Подбор информации о проводимых в ближайшие 3–6 месяцев конференций по теме научного исследования (не менее 5 конференций аспирантов, молодых ученых, преподавателей), выбор конференции для участия на основании анализа условий участия в конференциях. Подготовить тезисы доклада, комплекта документов и презентации для участия в конференции.
6. Ознакомление с Перечнем рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук (<https://vak.minobrnauki.gov.ru> в разделе «документы» → «рецензируемые издания»), подбор 3–4 журналов для публикации в соответствии с направленностью (профилем) и тематикой научного исследования. Выяснение требований по оформлению статей и порядка их публикации. Подготовка статьи для публикации в рецензируемом научном журнале.
7. Изучение нормативных правовых актов по вопросам защиты авторских прав (патенты, свидетельства) и порядка подачи заявки на получение патента. Изу-

чение нормативных правовых актов по вопросам «заимствования» в научных работах, ознакомление с системами оценки заимствований (2–3 системы), проверка материалов собственного исследования (подготовленных тезисов и статьи) на наличие корректных и некорректных заимствований (в системе «Антиплагиат»).

8. Изучение информации о порядке представления диссертации в диссертационный совет (<http://www.kgau.ru/new/gna>). Сбор информации о существующих диссертационных советах по профилю подготавливаемой диссертации (<https://vak.minobrnauki.gov.ru> в разделе «Диссертационные советы» → «Действующие советы»), выбор 2–3 диссертационных советов и ознакомление с особенностями их работы и принимаемыми к защите диссертациями. Изучение комплекта документов для представления в диссовет. Подбор информации о защищаемых диссертациях в период с _____ по _____ (<https://vak.minobrnauki.gov.ru> в разделе «Объявления о защитах»), изучение порядка прохождения диссертации в диссовете; документации по диссертации, размещаемой на официальном сайте организации; изучение процедуры защиты (присутствие на защите диссертации).

9. Оформление отчета о научно-организационной практике.

Научный руководитель _____
(ФИО)

«_____» _____ 20__ г.

Записи о работах, выполненных на практике

Дата	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя

**ОТЗЫВ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ
О НАУЧНО-ОРГАНИЗАЦИОННОЙ ПРАКТИКЕ
АСПИРАНТА _____ (ФИО)**

Индивидуальное задание выполнено _____
(полностью, не полностью, частично и т. п.)

Замечания по прохождению практики: _____

Положительные моменты по прохождению практики: _____

Заключение: _____

Научный руководитель _____ (ФИО)

«____» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ

1. Место проведения научно-организационной практики

Место проведения научно-организационной практики – кафедра/лаборатория _____ института _____, а также структурные подразделения _____ (вуз, НИИ) – _____.

2. Организация научно-исследовательской деятельности

Основные функции структурных подразделений, осуществляющих руководство и контроль проведения научных исследований:

1. ...

2. ...

...

В институте _____ функции по организации научно-исследовательской деятельности несут _____ (должность, ФИО). На кафедре _____ – _____ (должность, ФИО). На кафедре _____ (в институте _____) разработаны планы научно-исследовательских работ (за последние 3 года):

1. План научно-исследовательской работы кафедры _____ (или института _____), утвержденный _____ (кем) «_____» _____ г.

2. ...

...

Отчетность по результатам научно-исследовательских работ на кафедре _____ (в институте _____) осуществляется с периодичностью _____ и включает: _____. На кафедре _____ (в институте _____) оформлены отчеты о выполнении научно-исследовательских работ (за последние 3 года):

1. Отчет о научно-исследовательской работе кафедры _____ (или института _____), утвержденный _____ (кем) «_____» _____ г.

2. ...

...

3. Гранты на проведение научных исследований и для участия в научных мероприятиях

Гранты на проведение научных исследований и для участия в научных мероприятиях предоставляют следующие организации:

– федеральные: _____

– региональные: _____

– частные, корпоративные: _____

Информация о грантах и конкурсах на финансирование НИР агрегирована на следующих web-ресурсах:

1. ...

2. ...

...

По тематике диссертационного исследования открыты гранты на проведение НИР:

1. ... (наименование фонда, наименование гранта/конкурса, срок представления документов)

2. ...

...

На грант/конкурс «_____», проводимый _____, необходимо представление следующих документов:

1. ...

2. ...

...

Подготовленные документы заявки приведены в приложении 1.

Для финансирования участия в научных мероприятиях открыты следующие конкурсы:

1. ... (наименование фонда, наименование гранта/конкурса, срок представления документов)

2. ...

...

На грант/конкурс «_____», проводимый _____, необходимо представление следующих документов:

1. ...

2. ...

...

Подготовленные документы заявки приведены в приложении 2.

4. Организация научных мероприятий

При организации научных конференций (круглых столов, научных диспутов, научных выставок и других мероприятий) выделяют следующие этапы:

1. ...

2. ...

...

При организации научных конференций (круглых столов, научных диспутов, научных выставок и других мероприятий) требуется следующее обеспечение:

– организационное (_____ указать конкретные мероприятия);

– финансовое (_____ указать возможные источники финансирования);

– материально-техническое (_____ указать конкретные мероприятия).

В составе коллектива аспирантов кафедры _____ (или института _____) организовано следующее научное мероприятие: _____. Функции оргкомитета аспирантов:

_____ – ФИО,

_____ – ФИО,

...

При подготовке конференции (круглого стола, научного диспута и т.д.) проведены следующие мероприятия:

1. ... (ответственный – ФИО),

2. ... (ответственный – ФИО),

...

Конференция (круглый стол, научный диспут и т.д.) проведена _____ (дата) в институте _____ ауд. _____. Принимали участие _____ (перечислить). Результаты конференции (круглого стола, научного диспута и т. д.): _____.

5. Научные конференции

В течение _____ – _____ года по тематике научного исследования будут проведены следующие конференции (источник информации: _____):

1. _____ (уровень, наименование, организация, город),

2. ...

...

Наиболее подходящей для участия принимается конференция «_____», проводимая _____, так как _____ (обоснование). Секция конференции: _____, срок представления материалов: _____, срок проведения: _____. (Информационное письмо прилагается).

Для конференции подготовлены тезисы доклада «_____», комплект документов и презентации для участия в конференции (приложение 3).

6. Публикации в журналах из Перечня ВАК

На сайте ВАК просмотрен Перечень рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук (<https://vak.minobrnauki.gov.ru> в разделе «документы» → «рецензируемые издания»). По тематике моего научного исследования наиболее подходящими являются:

1. «_____». Требования по оформлению статей и порядок их публикации размещены на сайте _____. На сайте журнала представлена (не представлена) информация об этике авторов публикаций. Форма представления

статей и иных материалов: ____ (печатная/электронная). Объем статьи: ____.
Объем аннотации (реферата): _____. Минимальный процент уникальности:
____ (___% / не установлен). Требуется (не требуется) перевод аннотации (рефе-
рата) на английский язык. Дополнительные документы, представляемые авто-
рами: _____. Форма рецензирования: _____ (внутреннее / внешнее).

2. ...

...

Для публикации мною выбран журнал «_____», так как _____
(обоснование).

Для публикации в журнале «_____» подготовлена статья
«_____» (приложение 4).

7. Защита авторских прав

Вопросы защиты авторских прав (патенты, свидетельства) отражены в
следующих нормативных документах Российской Федерации:

1. ...

2. ...

...

Информация о выданных патентах (свидетельствах) размещена на сле-
дующих web-ресурсах: _____.

Заявка на получение патента (свидетельства) подается в следующем по-
рядке:

1. ...

2. ...

...

Нормативные правовые акты по вопросам «заимствования» в научных
работах:

1. ...

2. ...

...

В Российской Федерации наиболее часто используются следующие сис-
темы оценки заимствований:

1. ...

2. ...

...

Для проверки текста подготовленных тезисов (или подготовленной ста-
тьи) «_____» выбрана система _____, так как _____ (обоснование).

Результаты проверки текста тезисов (статьи) «_____» приведены в при-
ложении. По результатам проверки оригинальный текст составляет ____%, за-
имствованный текст составляет ____%. Система _____ (адекватно или не-
адекватно) отражает заимствованный текст (в случае неадекватной работы сис-
темы описать в чем состоит неадекватность). Распечатка отчета о проверке
приведена в приложении 5.

8. Диссертационные советы. Защита диссертаций

Порядок представления диссертации в диссертационный совет представлен в следующих нормативных документах:

1. ...
2. ...
- ...

Список действующих диссертационных советов размещен на официальном сайте Высшей аттестационной комиссии (<https://vak.minobrnauki.gov.ru> в разделе «Диссертационные советы» → «Действующие советы»).

По научной специальности _____ (шифр и наименование научной специальности) действуют _____ диссертационных советов, в том числе:

1. _____ (шифр диссовета, организация, специальности и отрасли науки, город)
2. ...
- ...

Информация о диссертационном совете _____ при _____ (организация) размещена на сайте _____. Размещена информация о _____ (составе совета, контактные телефоны, электронная почта, адрес, список документов, формы документов – указать фактически размещенную информацию). Тематика защищаемых диссертаций по моей научной специальности: «_____», «_____», «_____», «_____», ...

...

В диссертационный совет представляются следующие документы:

1. ...
2. ...
- ...

Одним из обязательных документов, представляемых в диссертационный совет, является заключение организации по выполненной диссертации. Заключение организации диссертации составляется по результатам представления подготовленной диссертации на заседании кафедры (лаборатории) и должно содержать следующую информацию: ...

Я ознакомился (лась) с заключениями организации по следующим диссертациям: ФИО на тему «_____», ФИО на тему «_____», ФИО на тему «_____», ... В приложении 6 приведено заключение организации на диссертацию ФИО на тему «_____».

Порядок прохождения диссертации в диссовете:

1. ...
2. ...
- ...

В период с _____ по _____ по моей научной специальности будут защищены следующие диссертации:

1. ... (ФИО, тема, место защиты, дата)

2. ...

...

Информация о диссертации _____ (ФИО) на тему «_____» размещена на официальном сайте организации _____ (название организации, адрес сайта) и включает:

1. ...

2. ...

...

_____ (дата) я присутствовал на защите диссертации _____ (ФИО) на тему «_____» по научной специальности _____ (шифр и наименование научной специальности) в диссертационном совете _____ (шифр) при _____ (наименование организации). (ИЛИ: Я ознакомился (лась) с видеозаписью защиты диссертации _____ (ФИО) на тему «_____» по научной специальности _____ (шифр и наименование научной специальности) в диссертационном совете _____ (шифр) при _____ (наименование организации), которая состоялась _____ (дата)).

Защита диссертации проводилась в следующем порядке (указать этапы – при описании этапов указать ФИО и тему диссертации соискателя, ФИО ученого секретаря, ФИО председателя, ФИО оппонентов, количество заданных вопросов, результаты голосования).

1. ...

2. ...

...

Приложения

1. Заявка на получение гранта на выполнение научных исследований в _____

2. Заявка на получение гранта для участия в конференции

3. Текст тезисов (доклада) «_____» для участия в конференции и распечатка презентации доклада (с приложением информационного письма конференции и комплекта документов участника).

4. Текст статьи «_____» для публикации в рецензируемом научном издании «_____», включенном в Перечень ВАК по группе научных специальностей _____

5. Результаты проверки текста статьи «_____» в системе Антиплагиат.вуз

6. Пример заключения организации по выполненной диссертации.

**НАУЧНО-ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ПРАКТИКА
(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Методические указания

**КАЛАШНИКОВА Наталья Ивановна
МЕШКОВА Светлана Сергеевна**

Электронное издание

Редактор

О.Ю. Потапова

Подписано в свет 03.03.2020. Регистрационный номер 33
Редакционно-издательский центр Красноярского государственного
аграрного университета
660017, Красноярск, ул. Ленина, 117
e-mail: rio@kgau.ru