

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Дипломатическая академия
Министерства иностранных дел Российской Федерации»

Кафедра политологии и политической философии

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
Т.А. Закаурцева

« 24 » апрель 2019 г.

ПРОГРАММА
практики по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности

Направление: *41.06.01 Политические науки и регионоведение*

Направленность: *Политические институты, процессы и технологии*

Уровень высшего образования: *Подготовка кадров высшей квалификации в аспирантуре*

Присваиваемая квалификация: *«Исследователь. Преподаватель-исследователь»*

Форма обучения: *очная, заочная*

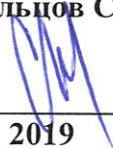
Год набора: *2019*

Москва 2019

Автор: Жильцов С.С., д.п.н., профессор – Москва: «Дипломатическая академия МИД Российской Федерации», 2019 г.

Программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в составе основной профессиональной образовательной программы составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта.

Программа практики в составе ОПОП ВО рассмотрена и одобрена на заседании кафедры политологии и политической философии:

Заведующий кафедрой (ФИО, ученая степень, звание, подпись)	Д.п.н., проф. Жильцов С.С. 			
Год утверждения (переутверждения)	2019	2020	2021	2022
Номер и дата протокола заседания кафедры	Протокол № 7 от 24.01.2019			
Основная профессиональная образовательная программа:				
Директор библиотеки  Ю.В. Толкачева				
ОПОП ВО рекомендована на заседании УМС:				
Год утверждения (переутверждения)	2019	2020	2021	2022
Номер и дата протокола заседания УМС	№ 4 от 11.03.2019			

1. Общие положения

В соответствии с федеральными государственным образовательным стандартом, образовательная программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре предполагает прохождение аспирантами практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности на первом году обучения (по очной форме обучения) либо на втором году обучения (по заочной форме) общей трудоемкостью 30 зачетных единиц. Место прохождения практики – Дипломатическая академия МИД России или иное образовательное учреждение по согласованию с научным руководителем.

В результате производственной практики обучающиеся должны быть готовы к углубленному изучению дисциплин и модулей ОПОП ВО с учетом знаний, умений и навыков, полученных в результате освоения практики.

Дисциплины, изучаемые аспирантами после освоения производственной практики, предполагают использование в учебном процессе практического опыта производственной деятельности. Основным документом, подтверждающим успешное прохождение аспирантом практики, является отчет о ее прохождении с необходимыми приложениями.

Аспирант обязан своевременно приступить к практике, выполнять работы в соответствии с настоящей программой, составить отчет о практике и защитить его на кафедре в установленный срок. Аспирант имеет право пользоваться в учебных и научных целях информационными материалами вуза и обращаться за консультацией к руководителю практики.

Руководство практикой осуществляет научный руководитель аспиранта и (или) заведующий профильной кафедрой. Научный руководитель обязан осуществлять консультирование по вопросам прохождения практики и составления отчета.

2. Цели и задачи практики, требования к уровню освоения содержания практики

Цель практики:

- совершенствование полученных универсальных и профессиональных компетенций по профилю подготовки и проверка готовности аспирантов самостоятельно выполнять соответствующие профессиональные функции.

Задачи практики:

- расширение и закрепление теоретических и практических знаний аспирантов;
- расширение и закрепление универсальных и профессиональных компетенций, полученных аспирантами в процессе обучения;
- приобретение и совершенствование практических навыков по самостоятельному выполнению профессиональных функций.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (далее - практика) является одним из компонентов подготовки аспирантов как исследователей, аналитиков и научно-педагогических работников. Основой практики являются дисциплины теоретического блока и специальные дисциплины, изученные в ходе подготовки аспирантов по научной специальности соответствующей отрасли науки.

В результате практики аспирант должен получить дополнительные знания, умения и навыки.

Аспирант должен знать:

- особенности представления результатов научной деятельности в устной и письменной форме при работе в российских и международных исследовательских коллективах;
- содержание процесса целеполагания профессионального и личностного развития, его особенности и способы реализации при решении профессиональных задач, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда;

Аспирант должен уметь:

- следовать нормам, принятым в научном общении при работе в российских и международных исследовательских коллективах с целью решения научных и научно-образовательных задач;
- осуществлять личностный выбор в процессе работы в российских и международных исследовательских коллективах, оценивать последствия принятого решения и нести за него ответственность перед собой, коллегами и обществом;
- формулировать цели личного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, этапов профессионального роста, индивидуально-личностных особенностей;
- осуществлять личностный выбор в различных профессиональных и морально-ценностных ситуациях, оценивать последствия принятого решения и нести за него ответственность перед собой и обществом;
- использовать понятийный аппарат;

Аспирант должен владеть:

- навыками анализа основных мировоззренческих и методологических проблем, в.т.ч. междисциплинарного характера, возникающих при работе по решению научных и научно-образовательных задач в российских или международных исследовательских коллективах;
- технологиями оценки результатов коллективной деятельности по решению научных и научно-образовательных задач, в том числе ведущейся на иностранном языке;
- технологиями планирования деятельности в рамках работы в российских и международных коллективах по решению научных и научно-образовательных задач;
- различными типами коммуникаций при осуществлении работы в российских и международных коллективах по решению научных и научно-образовательных задач;
- приемами и технологиями целеполагания, целереализации и оценки результатов деятельности по решению профессиональных задач;
- способами выявления и оценки индивидуально-личностных, профессионально-значимых качеств и путями достижения более высокого уровня их развития;
- навыками обобщения и анализа решений международных организаций и конференций;

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Практика может проводиться в следующих формах:

1) непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практики, предусмотренных ОПОП ВО;

2) дискретно:

– по видам практики – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики;

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

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

Практика осуществляется в форме реальной работы обучающихся в качестве исполнителей или руководителей младшего уровня в различных службах организации. Практика проводится в соответствии с индивидуальной программой, составленной обучающимся совместно с руководителем практики от Академии.

3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Выпускник аспирантуры в соответствии с задачами профессиональной деятельности и целями основной образовательной программы должен обладать следующими компетенциями:

Формируемые компетенции (код компетенции, уровень освоения)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-3. Готовность участвовать в работе российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач (уровень освоения 2).	ЗНАТЬ(2): принципы формулирования научных и научно-исследовательских задач УМЕТЬ(2): осуществлять личностный выбор в процессе работы в российских и международных исследовательских коллективах, оценивать последствия принятого решения и нести за него ответственность перед собой, коллегами и обществом ВЛАДЕТЬ(2): технологиями оценки результатов коллективной деятельности по решению научных и научно-образовательных задач, в том числе ведущейся на иностранном языке
ОПК-1: способность самостоятельно осуществлять научно-исследовательскую деятельность в соответствующей профессиональной области с использованием современных методов исследования и информационно-коммуникационных технологий (уровень освоения 2)	ЗНАТЬ(2): основные источники и методы поиска научной информации УМЕТЬ(2): анализировать, систематизировать и усваивать передовой опыт проведения научных исследований ВЛАДЕТЬ (2): навыками применения методологии научного исследования проблем международных отношений, глобального и регионального развития при работе с материалами диссертационной работы
ПК-1 Способность, умение и навыки использовать полученные знания по теории и философии политики и международных отношений, новейшим тенденциям и направлениям современной политологии и науки о международных отношениях в научных исследованиях внешнеполитических процессов и отношений, в анализе и интерпретации представлений о мировой политике и международных отношениях (уровень освоения 2)	ЗНАТЬ(2): содержание основополагающих теоретических концептов и методик, применяемых в сфере анализа и прогнозирования мирополитических процессов УМЕТЬ(2): анализировать альтернативные варианты решения исследовательских и практических задач и оценивать потенциальные выигрыши/проигрыши реализации этих вариантов ВЛАДЕТЬ(2): навыками верификации научных гипотез с использованием заслуживающих доверие эмпирических данных
ПК-4 Готовность к использованию практических навыков организации и управления научно-исследовательскими и научно-аналитическими работами при обеспечении межгосударственного, регионального и глобального взаимодействия (уровень освоения 2)	ЗНАТЬ(2): особенности представления результатов научных исследований по политическим проблемам международных отношений, глобального и регионального развития УМЕТЬ(2): представлять результаты научных исследований по политическим проблемам

	международных отношений, глобального и регионального развития ВЛАДЕТЬ(2): навыками формулирования практически ориентированных и научно обоснованных рекомендаций, направленных на улучшение взаимоотношений между отдельными субъектами международных отношений и Российской Федерацией
--	--

4. Место практики в структуре основной образовательной программы подготовки аспиранта

Практика является обязательным блоком основных образовательных программ подготовки аспирантов: Блок 2 «Практика», Б2.1. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Она относится к активным формам обучения – обучению действием и непосредственно ориентирована на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практика призвана способствовать формированию у аспиранта навыков осмысления на концептуальном уровне и публичной презентации в проблемном ключе конкретных разделов дисциплин, соответствующих основному направлению образования по конкретной научной специальности.

Полученные в ходе прохождения практики навыки должны послужить основой дальнейшей исследовательской работы и практической деятельности, в том числе и после окончания аспирантуры.

Общая трудоемкость профессиональной практики:

по очной форме обучения составляет 30 зачетных единиц, 1080 часов (20 недель) на первом году обучения

по заочной форме обучения составляет 30 зачетных единиц, 1080 часов (20 недель) на первом году обучения

5. Место и время проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Практика организуется на предприятиях, в учреждениях и организациях на основании договоров и соглашений, заключенных Академией.

Графики проведения практики в Академии устанавливаются кафедрами вуза на основе индивидуального планирования аспирантов в соответствии с учебными планами.

Основными базами практик является МИД Российской Федерации (договор от 15 марта 1999 г.), ФГБОУ ВО «Дипломатическая академия МИД России», Институт актуальных международных проблем ДА МИД России (ИАМП), дипломатические представительства (посольства) зарубежных государств в России, Государственная Дума РФ (Международный отдел и Комитет по международным делам) и др.

6. Структура и содержание практики

Формы работы, которую могут выполнять аспиранты в ходе практики:

- изучение нормативной документации, регламентирующей деятельность органов по месту прохождения практики;
- ознакомление с компетенцией, полномочиями должностных лиц, системой и субординацией соответствующих органов, формами отчетности и взаимоотношениями с вышестоящими органами;

- ознакомление со структурой документооборота и делопроизводства в соответствующей организации;
- ознакомление с кодексами служебной этики в соответствующих организациях и нормативными актами, в том числе локальными, о выявлении и противодействии фактам коррупционного поведения;
- определение и использование имеющейся возможности для сбора информации по теме научно-квалификационной работы (например, проведение анкетирования, опросов, ознакомление со статистическими данными, ознакомление с фактами реальной действительности);
- выполнение поручений руководителя по месту прохождения практики.

Руководство практикой осуществляет научный руководитель аспиранта и/или заведующий соответствующей кафедрой. Научный руководитель обязан осуществлять консультирование по вопросам прохождения практики и составления отчета.

Программа практики включает в себя подготовительный, основной, заключительный этапы.

1. Подготовительный этап.

- 1.1. Подготовка индивидуального плана выполнения программы практики, в соответствии с заданием руководителя практики.
- 1.2. Знакомство с информационно-методической базой практики.
- 1.3. Прохождение вводного инструктажа.

2. Основной этап

- 2.1. Изучение организационной штатной структуры организации-базы практики и полномочий ее структурных подразделений.
- 2.2. Изучение нормативно-правовых актов и локальных документов организации-базы практики
- 2.3. Выполнение отдельных производственных заданий.
- 2.4. Изучение особенностей международных связей организации-базы практики.

3. Заключительный этап

- 3.1. Подготовка отчёта по практике.
- 3.2. Защита отчёта

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу аспирантов		Формы текущего контроля
		В часах	В ЗЕТ	
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Подготовительный этап	360	10	Собеседование по итогах пассивной практики
2.	Основной этап	540	15	Проверка конспектов занятий
3.	Заключительный этап	180	5	Обсуждение, защита отчета
ИТОГО:		1080	30	Зачет

Содержание практики определяется индивидуальной программой, которая разрабатывается аспирантом и утверждается руководителем аспиранта. Программа должна быть тесно связана с темой выпускной квалификационной работы. Совместно с руководителем аспирант определяет дисциплину и тему, по которой он должен провести аудиторные занятия для студентов очного или заочного отделения.

В ходе прохождения практики аспирант должен:

- изучить нормативную документацию, регламентирующую деятельность органов по месту прохождения практики;
- ознакомиться с компетенцией, полномочиями должностных лиц, системой и субординацией соответствующих органов, формами отчетности и взаимоотношениями с вышестоящими органами;
- изучить особенности международных связей организации-базы практики.

6. Обязанности руководителя практики

Руководитель практики назначается распоряжением заведующего соответствующей кафедры. Основные обязанности руководителя практики:

- совместно с аспирантом формирует индивидуальное задание на практику;
- объясняет цели и задачи практики, ее программу и форму отчетности, основные требования к оформлению отчета;
- определяет объём и характер учебных поручений аспиранта;
- консультирует по вопросам структуры и содержания учебных занятий и утверждает план занятия;
- консультирует по вопросам подбора и подготовки методического обеспечения;
- участвует в формировании инвариантной части задания по практике и оценке результатов практики.

Задание формируется руководителем практики, исходя из целей практики с учётом специфики подготовки аспиранта по основной образовательной программе. Задание является основанием для подготовки индивидуального плана работы (Приложение 1) аспиранта по выполнению программы практики.

7. Обязанности аспиранта

В течение практики аспирант обязан:

- строго соблюдать установленные сроки практики;
- выполнять программу практики в соответствии с календарным планом;
- регулярно встречаться с руководителем практики, сообщать о текущей работе и о результатах работы учебной группы;
- в срок подготовить и защитить отчет о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Практика считается завершённой при условии выполнения аспирантом всех требований программы практики.

8. Порядок оформления отчета по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

По результатам прохождения практики аспирант должен составить отчет (Приложение 2) и защитить его на заседании соответствующей кафедры. Отчет о практике – основной документ, характеризующий работу аспиранта во время практики. Текст отчета должен быть отредактирован и напечатан 14 пт шрифтом 1,5 интервалом с соблюдением правил оформления научных работ, предусмотренных ГОСТом.

В отчете должны быть представлены¹:

- общие сведения об организации, в которой аспирант проходил практику;
- изученные в ходе прохождения аспирантом практики документы;
- виды работ, выполненные аспирантом в ходе практики.
- приобретенные умения и навыки, собственные предложения и пожелания.

К отчету должен быть приложен отзыв руководителя практики (Приложение 3) с оценкой работы практиканта по итогам прохождения практики

Защита отчета по практике:

- отчет представляется научному руководителю практики для проверки;
- руководитель выявляет, насколько полно и глубоко аспирант изучил круг вопросов, определенных индивидуальной программой практики;
- результаты прохождения практики обсуждаются на заседании кафедры;
- дифференцированная оценка выставляется научным руководителем с учетом обсуждения на заседании кафедры.

– Результаты защиты отчета по практике аспиранта должны быть внесены в протокол заседания кафедры и отражены в выписке из данного протокола (Приложение 4).

Примечание: аспиранты, не прошедшие практику или не выполнившие требования программы практики, отчисляются из учебного заведения.

9. Информационные технологии, используемые при проведении практики

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

- Лицензионное программное обеспечение Microsoft Office: Access, Excel, PowerPoint, Word.
- Справочно-правовая система Гарант - <http://www.garant.ru>.
- Справочно-правовая система КонсультантПлюс - <http://www.consultant.ru>.
- Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России <http://ebiblio.dipacademy.ru>.
- ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>
- ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.
- ЭБС «Znaniy.com» - <http://znaniy.com/>.
- ЭБС «Юрайт» - <http://www.biblio-online.ru>
- ЭБС IPRbooks - <http://www.iprbookshop.ru/>
- Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.

¹ Перечень не является замкнутым и практикант может включить в отчет дополнительные разделы.

10. Материально-техническое обеспечение практики

Для реализации практики в Академии имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории. Перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации программы аспирантуры, включает в себя лабораторное оборудование в зависимости от степени сложности, для обеспечения дисциплин (модулей), научно-исследовательской работы и практик.

11. Учебно-методическое и библиографическое обеспечение

При прохождении практики аспиранты используют основную и дополнительную литературу, рекомендованную научным руководителем для изучения конкретной учебной дисциплины и отраженную в программе преподаваемого курса. Кроме того, руководитель практики может рекомендовать аспиранту ознакомиться с дополнительными материалами методического характера.

Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями обязательной литературы, перечисленной в рабочих программах практик, а также дополнительной литературы.

Основная литература

1. Мокий, М. С. Методология научных исследований [Электронный ресурс]: учебник / М. С. Мокий, А. Л. Никифоров, В. С. Мокий ; под ред. М. С. Мокия. — Москва : Юрайт, 2018. — 255 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/5EB3B996-0248-44E1-9869-E8310F70F6A5.

Дополнительная литература:

1. Демидов, В. В. Информационно-аналитическая работа в международных отношениях : учебное пособие / В. В. Демидов – Москва : ИНФРА-М, 2013. – 199 с.
2. Кашкин, В. Б. Введение в теорию дискурса : учебное пособие / В. Б. Кашкин. – Москва : Восточная книга, 2013. – 151 с.
3. Островский, Э. В. История и философия науки [Электронный ресурс] : учебное пособие / Э. В. Островский. – 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2017. — 324 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/754490>.
4. Рузавин, Г. И. Методология научного познания : учебное пособие / Г. И. Рузавин. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 287 с.

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая программное обеспечение, информационные справочные системы (при необходимости):

- Лицензионное программное обеспечение Microsoft Office: Access, Excel, PowerPoint, Word.
- Справочно-правовая система Гарант - <http://www.garant.ru>.
- Справочно-правовая система КонсультантПлюс - <http://www.consultant.ru>.
- Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России <http://ebiblio.dipacademy.ru>.
- ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>
- ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru/>.
- ЭБС «Znaniy.com» - <http://znaniy.com/>.
- ЭБС «Юрайт» - <http://www.biblio-online.ru>
- Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>.

12. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

№	Контролируемые разделы (темы) практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Оценочные средства
			Вид
1	Подготовительный этап: - подготовка индивидуального плана выполнения программы практики, в соответствии с заданием руководителя практики;	УК-3	Внесение соответствующих записей в дневник практики и отчет; устная беседа с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры
	- знакомство с информационно–методической базой практики;	ОПК-1 ПК-1	Внесение соответствующих записей в дневник практики и отчет; устная беседа с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры
	- прохождение вводного инструктажа.	УК-3. ПК-4	Внесение соответствующих записей в дневник практики и отчет; устная беседа с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры
	Основной этап: - изучение оргштатной структуры организации-базы практики и полномочий ее структурных подразделений;	УК-3.	Внесение соответствующих записей в дневник практики и отчет; устная беседа с руководителем практики от базы практики
2	- изучение нормативно-правовых актов и локальных документов организации-базы практики;	УК-3	Внесение соответствующих записей в дневник практики и отчет; устная беседа с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры

	- выполнение отдельных производственных заданий;	УК-3 ПК-4 ОПК-1	Внесение соответствующих записей в дневник практики и отчет; устная беседа с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры
	- изучение особенностей международных связей организации-базы практики;	УК-3 ОПК-1 ПК-1 ПК-4	Внесение соответствующих записей в дневник практики и отчет; устная беседа с руководителем практики от базы практики
	Заключительный этап: - подготовка отчёта по практике;	УК-3.	Обсуждение полученных результатов с руководителем практики
	- защита отчёта.	УК-3 ОПК-1 ПК-1 ПК-4	Защита полученных результатов на заседании кафедры

Утвержден на заседании
кафедры

«__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

(20__ - 20__ учебный год)

аспиранта

_____ Ф.И.О. аспиранта

Направление
подготовки _____

год обучения _____

кафедра

_____ наименование

Научный
руководитель _____

_____ Ф.И.О. должность, ученое звание руководителя практики

№ п/ п	Планируемые формы работы	Количество часов	Календарные сроки проведения планируемой работы
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Аспирант _____ / Ф.И.О. /

Научный руководитель _____ / Ф.И.О. /

Руководитель практики _____ / Ф.И.О. /

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики в аспирантуре
(20_ - 20_ учебный год)

аспирант

Ф.И.О. аспиранта

Направление
подготовки _____

год обучения _____

кафедра

наименование

Сроки прохождения практики с «__» _____ 20 _ г. по «__» _____ 20 _ г.

№ п\п	Формы работы	Тема	Факультет, группа	Количество часов	Дата
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.	Общий объем часов				

Основные итоги практики:

Рекомендации:

Аспирант _____ / Ф.И.О. /

Руководитель практики _____ / Ф.И.О. /

аспирантом _____

направление подготовки _____

кафедра

« _____ »

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

Руководитель практики _____/Ф.И.О./

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики в аспирантуре
(20_ - 20_ учебный год)

аспирантом _____
Ф.И.О. аспиранта

направление подготовки _____

год обучения _____

кафедра

« _____ »
наименование

Сроки прохождения практики с «__» _____ 20__ г.

по «__» _____ 20__ г.

№ п\п	Формы работы (практические, семинарские занятия, лекции, внеаудиторное мероприятие и другие виды работ)	Дисциплина/ Тема	Группа	Количество часов	Дата
	Общий объем часов				

Основные итоги практики:

Рекомендации:

Аспирант

Руководитель практики

_____ / Ф.И.О. /
_____ / Ф.И.О. /