

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

---

**АДАПТИРОВАННАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**  
для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов

**2.2.1 (П) НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА**

---

*(индекс и наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)*

по группе научных специальностей

**5.2 Экономика**

---

*(шифр и наименование группы научных специальностей)*

**5.2.4 Финансы**

---

*(шифр и наименование научной специальности)*

**кандидат экономических наук**

---

*(ученая степень)*

**очная**

---

*форма(ы) обучения*

**Автор(ы)–составитель(и):**

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия Имя Отчество</b>	<b>Ученая степень, ученое звание,</b>	<b>Должность</b>	<b>Структурное подразделение</b>
1	Максимова Ирина Васильевна	д.э.н., доцент	Профессор кафедры экономики и финансов	Кафедра экономики и финансов

РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА для использования в учебном процессе на заседании Научно-методическим советом

---

*(наименование совета по группе научных специальностей)*

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи практики .....	4
2. Планируемые результаты прохождения практики.....	4
3. Место практики в структуре ПА.....	5
4. Объем практики в структуре ПА.....	5
5. Содержание практики.....	5
6. Формы отчетности по практике.....	8
7. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике.....	8
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	10
8.1. Основная литература.....	10
8.2. Дополнительная литература.....	10
8.3. Интернет-ресурсы.....	10
9. Материально-техническое и программное обеспечение практики.....	10

## 1. Цель и задачи практики

Целью научно-исследовательской практики является формирование компетенций аспиранта, направленных на реализацию практических навыков, на основе приобретенных в процессе обучения знаний и умений, а также приобретение профессиональных компетенций, способствующих квалифицированному проведению научных исследований по избранной направленности, использованию научных методов и информационно-коммуникационных технологий при исследованиях, обобщении и аналитической деятельности, использовании полученных результатов научно-исследовательской деятельности и приобретению опыта проведения и реализации научных исследований.

Среди задач научно-исследовательской практики:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний и практических навыков проведения исследований;
- применение этих знаний и полученного опыта при решении актуальных научных задач;
- овладение профессионально-практическими умениями;
- стимулирование навыков самостоятельной аналитической работы;
- усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований;
- организация работы с эмпирической базой исследования в соответствии с выбранной темой научного исследования;
- подготовка данных для составления обзоров, отчетов и научных публикаций;
- сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования, выбор методов и средств решения задач исследования;
- приобретение навыков публичной дискуссии и защиты результатов проведенного научного исследования;
- изучение справочно-библиографических систем, способов поиска информации;
- работа с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов;
- формирование умения представления отчета о результатах проведенного научного исследования.

## 2. Планируемые результаты прохождения практики

Таблица 1.

### Планируемые результаты освоения дисциплины (модуля)

№ п/п	Планируемые результаты освоения дисциплины (модуля)
1.	систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний и практических навыков проведения исследований
2.	применение этих знаний и полученного опыта при решении актуальных научных задач
3.	овладение профессионально-практическими умениями
4.	стимулирование навыков самостоятельной аналитической работы
5.	усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований
6.	организация работы с эмпирической базой исследования в соответствии с выбранной темой научного исследования

№ п/п	Планируемые результаты освоения дисциплины (модуля)
7.	подготовка данных для составления обзоров, отчетов и научных публикаций
8.	сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования, выбор методов и средств решения задач исследования
9.	приобретение навыков публичной дискуссии и защиты результатов проведенного научного исследования
10.	изучение справочно-библиографических систем, способов поиска информации
11.	работа с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов
12.	формирование умения представления отчета о результатах проведенного научного исследования.

### 3. Место практики в структуре ПА

Практика аспирантов является составной частью ПА, обеспечивающей реализацию стандартов и проводится в целях приобретения обучающимися навыков профессиональной деятельности, углубления и закрепления знаний, полученных в процессе теоретического обучения.

В соответствии с ПА и рабочими учебными планами по специальности 5.2.4 Финансы подраздел 2.2.1 (П) Научно-исследовательская практика является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на начальную и профессионально-практическую подготовку обучающихся.

**Вид практики:** научно-исследовательская практика.

Способ поведения – стационарная, проводится на кафедре Экономики и финансов Волгоградского института управления - филиала РАНХиГС. Практика проводится в непрерывной форме путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

### 4. Объем практики в структуре ПА

Сроки проведения 2.2.1 (П) Научно-исследовательская практика определяются рабочим учебным планом и графиком учебного процесса.

На проведение 2.2.1 (П) Научно-исследовательская практика по направлению 5.2.4 Финансы отводится – 3 зачетные единицы (108 академических часов), в том числе самостоятельная работа – 108 часов.

По очной форме обучения данный вид практики осваивается на 2 курсе.

Практика в соответствии с ПА базируется на основе полученных ранее знаний, обучающихся по таким предметам как Методология экономической науки, Финансы.

### 5. Содержание практики

Содержание научно-исследовательской практики должно позволить аспиранту на основе теоретических знаний, полученных в ходе обучения в академии, приобрести необходимые практические умения и навыки в осуществлении научно-исследовательской деятельности, в том числе:

- научно-теоретическое обеспечение подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) (поиск и анализ теоретических источников по теме исследования,

уточнение его методологической базы, проблемы и актуальности, определение стратегии подготовки диссертации);

- приобретение опыта исследовательской деятельности, в процессе которой апробируют и реализуют свои научные идеи и замыслы;

- подготовка и проведение эмпирической части исследования (обобщение и анализ его результатов);

- развитие научно-исследовательских компетенций в рамках иного прикладного исследовательского проекта.

Этапы (периоды) практики	Рабочий план (вид работ)
1	Выполнение индивидуальных исследовательских проектов
2	Систематизация, обработка и анализ результатов проведенной научно-исследовательской деятельности
3	Обобщение и оценка материала, необходимого для апробации результатов научных исследований
4	Структурирование и оформление материала для написания научно-квалификационной работы (диссертации), выполненной на основе результатов научно-исследовательской деятельности (НИД)
5	Подготовка презентации научного доклада по теме диссертационного исследования

Аспирант вправе:

- систематически консультироваться и обращаться по всем вопросам прохождения, содержания и организации практик к руководителю структурного подразделения Академии (заведующему кафедрой), научному руководителю, в отдел аспирантуры;
- пользоваться необходимой учебной и учебно-методической литературой, нормативной документацией, имеющимися в структурном подразделении Академии (на кафедре) и в Академии;
- посещать учебные занятия, проводимые преподавателями Академии с целью изучения методики преподавания;
- принимать участие в научно-исследовательских группах, быть включенным в состав научно-исследовательских проектов, реализуемые в Академии.

Аспирант обязан:

- представить до начала практики в отдел аспирантуры или в соответствующее структурное подразделение филиала Академии заявление о допуске к прохождению практики (Приложение 1) на имя заместителя директора Волгоградского института управления – филиала РАНХиГС и сообщить место прохождения практики для подготовки приказа или предоставить документы о зачете практики;
- самостоятельно составить план прохождения практики, и согласовать с научным руководителем;
- выполнить все виды работ, предусмотренные программой практики;
- в рамках педагогической практики систематически консультироваться с научным руководителем и руководителем структурного подразделения Академии (заведующим кафедрой) по вопросам содержания и организации учебных занятий; осуществлять подготовку к каждому запланированному учебному занятию и обеспечивать высокое качество их проведения;
- в рамках научно-исследовательской практики сформулировать цели и задачи

исследования, определить объект и предмет исследования, выбрать методику исследования, направленную на применение методов сбора, анализа и обобщения эмпирических данных; собрать, обработать, систематизировать и проанализировать информацию по теме научного исследования, выбрать методы и средства решения задач исследования; обобщить и оценить эмпирический материал, необходимый для апробации результатов научного исследования; выполнить индивидуальные прикладные и исследовательские проекты (при наличии); подготовить материалы научных исследований для составления отчета по практике; написания разделов научно-квалификационной работы; опубликования статьи или выступления на конференции; составить отчет по результатам научно-исследовательской работы.

- выполнять требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правил внутреннего трудового распорядка;
- представить в структурное подразделение Академии (на кафедру) отчет о прохождении практики в установленные структурным подразделением Академии (кафедрой) сроки.
- представить в соответствующее структурное подразделение филиала Академии в установленный срок после завершения практики отчетную документацию, не позднее 1 месяца после завершения практики;
- внести в план аспиранта сведения о прохождении практики и заверить их соответствующими подписями.

Аспирант, работа которого на практике признана неудовлетворительной, считается не выполнившим учебный план. По решению научного руководителя, согласованному с руководителем структурного подразделения Академии (заведующим кафедрой), аспиранту может назначаться повторное ее прохождение.

Научный руководитель:

- осуществляет непосредственное руководство научно-исследовательской практикой аспирантов;
- совместно с аспирантом составляет план работы, дает согласие на допуск аспиранта к практике;
- проводит консультации, оказывает методическую помощь аспирантам при прохождении практик;
- осуществляет необходимые организационные мероприятия по выполнению плана практики;
- обеспечивает организацию и учет результатов практики аспирантов;
- осуществляет контроль за прохождением практики аспирантами, соблюдением ее сроков и содержания и принимает меры по устранению выявленных недостатков;
- в рамках педагогической практики подбирает дисциплину, учебную группу для проведения педагогической практики, знакомит аспиранта с планом учебной работы, присутствует на учебных занятиях, проводимых аспирантами, проводит открытые занятия;
- оценивает прохождение аспирантом практики, дает рекомендации по дальнейшему совершенствованию профессиональных педагогических и научно-исследовательских навыков аспиранта;
- вносит предложения по совершенствованию организации практик.

Руководитель структурного подразделения Академии (заведующий кафедрой):

- организует проведение практик аспирантов в структурном подразделении Академии (на кафедре);
- знакомит аспирантов с программой практики, существующими требованиями по ее прохождению, а также формой и содержанием отчетной документации;
- утверждает индивидуальные планы прохождения практики;

- координирует работу научных руководителей;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практик аспирантам, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж аспирантов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- посещает выборочно занятия, проводимые аспирантами в рамках прохождения педагогической практики;
- организует проведение заседаний кафедры по вопросам прохождения аспирантами практик и контролирует своевременное предоставление аспирантом отчета о прохождении практики;
- организует подведение итогов практики.

#### Отдел аспирантуры:

- организует подготовку приказов по вопросам прохождения практики и осуществляют контроль их исполнения;
- готовит документы по направлению аспирантов на практику;
- проводит организационное собрание с аспирантами и научными руководителями;
- знакомит аспирантов с нормами настоящего Положения, программой практики по соответствующей программе аспирантуры, формой и содержанием отчетной документации;
- готовит документацию промежуточной аттестации (ведомости) по итогам прохождения практик и контролирует внесения соответствующих сведений в план аспиранта;
- консультирует по вопросам прохождения практик структурные подразделения Академии (кафедры), научных руководителей и аспирантов;
- контролирует заключение договоров о прохождении практик на базе иных профильных организаций (при их наличии).

### **6. Формы отчетности по практике**

Форма отчетности – отчет по результатам прохождения практики. Руководитель практики отслеживает ход выполнения индивидуального плана практики (Приложение 2), фиксируя соответствующих заданий, завершение последнего этапа практики фиксируется сдачей отчета в установленной форме и в установленное время.

К отчету о практике (Приложение 3) прикладывается: отчет по НИР.

### **7. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации**

#### **Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.**

В течение двух недель после окончания прохождения практики аспирант обязан представить в управление аспирантуры и докторантуры (соответствующее подразделение филиала Академии) письменный отчет о прохождении практики, включающий сведения о выполненной работе, приобретенных умениях и навыках, подписанный аспирантом и утвержденный на заседании кафедры, индивидуальный план практики, подписанный аспирантом и научным руководителем.

По итогам прохождения практики аспирант отчитывается о проделанной работе на заседании профильного структурного подразделения Академии (кафедры).

Процедура отчета состоит из доклада аспиранта о проделанной работе в период



практики, ответов на вопросы по существу доклада, анализа отчетной документации.

Критериями оценки результатов практики являются:

- мнение научного руководителя об уровне подготовленности аспиранта;
- степень выполнения программы практики;
- содержание и качество представленной аспирантом отчетной документации;
- уровень знаний, показанный при защите отчета по практике.

Формой контроля по практике является зачет. Решением структурного подразделения Академии (кафедры) прохождение практики оценивается как «зачтено» или «не зачтено». Оценка вносится в индивидуальный план практики аспиранта. Результаты прохождения практики учитываются при подведении итогов промежуточной аттестации и ежегодной аттестации аспиранта.

Отсутствие зачета по практике является академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована в сроки, определенные Положением об организации текущего контроля и промежуточной аттестации по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре РАНХиГС.

Аспирант, не выполнивший программу практики, без уважительных причин не отчитавшийся на заседании структурного подразделения Академии (кафедры), отстраненный от прохождения практики или работа которого на практике признана неудовлетворительной, является неаттестованным за текущий период обучения.

#### **Примерные вопросы в ходе защиты отчета по практике**

1. В чем заключается научная новизна и практическая значимость проведенных Вами исследований?
2. Какие ученые проводили исследования по проблеме Вашей диссертации?
3. Материалы каких исследователей Вы использовали при подготовке Вашей диссертации?
4. Каким образом обеспечивалась репрезентативность Ваших исследований?
5. На каких конференциях были обсуждены результаты Вашей работы по результатам диссертационного исследования?

#### **Шкала оценивания**

«зачтено»	-отчетные материалы соответствуют содержанию практики; -результат, полученный в ходе прохождения практики, в полной мере соответствует заданию; задание выполнено в полном объеме; -аспирант продемонстрировал высокий уровень решения задач, предусмотренных программой практики, что нашло отражение в отзыве руководителя практики от кафедры; -наличие в отчете по практике результатов практической части диссертационного исследования, раскрывающих научные результаты и практическую значимость проведенных исследований, экономического обоснования научных рекомендаций.
«незачтено»	аспирант не выполнил программу практики.

## 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

### 8.1. Основная литература

1. Рой, О. М. Методология научных исследований в экономике и управлении : учебное пособие для вузов / О. М. Рой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 209 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14167-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/492536> (дата обращения: 08.09.2022).

### 8.2. Дополнительная литература

1. Мокий, М. С. Методология научных исследований : учебник для вузов / М. С. Мокий, А. Л. Никифоров, В. С. Мокий ; под редакцией М. С. Мокия. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 254 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13313-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/489026> (дата обращения: 08.09.2022).

### 8.3. Интернет-ресурсы

1. ЭБС IPRbooks <http://lib.ranepa.ru/base/abs-iprbooks.html>
2. ЭБС Юрайт <http://www.biblio-online.ru>
3. ЭБС Лань <http://lib.ranepa.ru/base/abs-izdatelstva--lan-.html#>

## 9. Материально-техническое и программное обеспечение практики

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- помещения для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью.

Дисциплина поддержана соответствующими лицензионными программными продуктами: Microsoft Windows 7 Prof, Microsoft Office 2010, Kaspersky 8.2, СПС Гарант, СПС Консультант.

Программные средства обеспечения учебного процесса включают:

- программы презентационной графики (MS PowerPoint – для подготовки слайдов и презентаций);
- текстовые редакторы (MS WORD), MS EXCEL – для таблиц, диаграмм.

Вуз обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин, обеспечивает выход в сеть Интернет.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся включают следующую оснащенность: столы аудиторные, стулья, доски аудиторные, компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет.

Для изучения учебной дисциплины используются автоматизированная библиотечная информационная система и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Научная электронная библиотека eLIBRARY» и др.

Обеспечивается возможность беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных

помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов с разными видами ограничений здоровья:

- с нарушениями зрения:

Принтер Брайля braille embosser everest-dv4

Электронный ручной видеувелечитель САНЭД

- с нарушениями слуха:

средства беспроводной передачи звука (FM-системы);

акустический усилитель и колонки;

тифлофлешплееры, радиоклассы.

- с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

передвижные, регулируемые эргономические парты с источником питания для индивидуальных технических средств;

компьютерная техника со специальным программным обеспечением;

альтернативные устройства ввода информации;

других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата.

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья обеспечен предоставлением ему не менее чем одного учебного, методического печатного и/или электронного издания по адаптационной дисциплине (включая электронные базы периодических изданий), в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для обучающихся с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для обучающихся с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Содержание адаптационной дисциплины размещено на сайте информационно-коммуникационной сети Интернет: Ссылка: <http://vlgr.ranepa.ru/sveden/education/> ...

Информационные средства обучения, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся:

электронные учебники, учебные фильмы по тематике дисциплины, презентации, интерактивные учебные и наглядные пособия, технические средства предъявления информации (мультимедийный комплекс) и контроля знаний (тестовые системы).

ЭБС «Айбукс», Информационно-правовые базы данных («Консультант Плюс», «Гарант»).

Мультимедийный комплекс в лекционной аудитории.

Заместителю директора  
Волгоградского института управления –  
филиала РАНХиГС

аспиранта \_\_\_\_\_ курса  
очной формы обучения

\_\_\_\_\_ основа обучения  
*бюджетная/ договорная*

Группа научных специальностей

\_\_\_\_\_ *шифр, наименование*  
Научная специальность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *Ф.И.О. аспиранта*

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к педагогической / научно-исследовательской практике в  
период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ года на кафедре

\_\_\_\_\_  
Волгоградского института управления - филиала РАНХиГС.

Аспирант

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *ФИО*

Научный руководитель

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *ФИО*

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

---

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПРАКТИКИ**  
(20\_ - 20\_ учебный год)

Аспирант

\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. аспиранта)*

\_\_\_\_\_

*(шифр и наименование группы научных специальностей)*

\_\_\_\_\_

*(шифр и наименование научной специальности)*

\_\_\_\_\_

*(курс и форма обучения)*

\_\_\_\_\_

*Структурное подразделение (кафедра)*

Научный руководитель

\_\_\_\_\_

*Ф.И.О, ученая степень и ученое звание*

Волгоград, 20\_\_

**ПЛАН  
прохождения практики**

№ п/п	Планируемые формы работы	Количество часов	Календарные сроки проведения планируемой работы
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
..			
..			
..			
Общий объем часов:			

Аспирант

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*ФИО*

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*ФИО*

Научный руководитель

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*ФИО*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**ОТЧЕТ  
о прохождении практики  
(20\_\_ - 20\_\_ учебный год)**

*Ф.И.О. аспиранта, научная специальность, профиль, курс и форма обучения*

Сроки прохождения практики с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Формы работы	Количество часов	Дата	Отметка о выполнении
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
..				
	Общий объем часов:			

**Основные итоги практики:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Аспирант

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *ФИО*

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *ФИО*

Научный руководитель

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *ФИО*