

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ВАВТ Минэкономразвития России
№ 44 от «03» 02.2025₂

ПОРЯДОК

заполнения, ведения и хранения индивидуального плана работы аспиранта
в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего
образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического
развития Российской Федерации»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок заполнения, ведения и хранения индивидуального плана работы аспиранта в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации» (далее Порядок) (далее – Академия) разработано и составлено в соответствии со следующими документами:

– Федеральный закон № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012;

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации» утвержденным приказом ректора №535 от 08.10.2024;

– Требования к программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации»;

– уставом ВАВТ Минэкономразвития России;

– Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ВАВТ Минэкономразвития России;

– иными локальными нормативными актами Академии.

1.2. Порядок регламентирует разработку, заполнение, утверждение и хранение индивидуального плана работы аспиранта в Академии.

1.3. Нормативный срок обучения по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров составляет три года. Индивидуальный план работы аспиранта (далее – индивидуальный план) (приложение №1 к данному Порядку) составляется на весь период обучения. Внесение изменений в научный компонент индивидуального плана возможен на протяжении всего периода обучения по согласованию с научным руководителем.

1.4. Аспирант имеет право досрочного выполнения обязанностей по освоению программы аспирантуры и выполнению индивидуального плана работы. При условии завершения работы над диссертацией и отсутствия академической задолженности, по личному заявлению аспиранта, согласованному с научным руководителем, аспиранту предоставляется возможность проведения досрочной итоговой аттестации.

1.5. Для лиц, восстановившихся в Академию для продолжения обучения из академического отпуска; лиц, зачисленных в порядке перевода из других образовательных организаций, заполнение индивидуального плана является обязательным. Индивидуальный план заполняется согласно данному Порядку, с учетом проведенной научной деятельности, направленной на подготовку диссертации к защите, изученных дисциплин (модулей).

2. Порядок согласования и утверждения темы диссертации аспиранта

2.1. Аспиранту предоставляется возможность выбора темы диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (далее - диссертации) в рамках направленности программы аспирантуры, а также с учетом профессиональной деятельности. При выборе темы диссертации необходимо учитывать ее актуальность и степень изученности, научную новизну исследования, теоретическую и практическую значимость, а также область профессиональных интересов аспиранта.

2.2. Предполагаемая тема диссертации выносится аспирантом на обсуждение на заседание кафедры, на которой аспирант планирует проводить научное исследование. По результатам обсуждения заведующий кафедрой принимает решение о прикреплении аспиранта к кафедре и назначении ему научного руководителя. Кандидат выражает письменное согласие быть научным руководителем аспиранта (приложение № 2 к данному Порядку). Согласие кандидата на должность научного руководителя передается в отдел аспирантуры и хранится в личном деле аспиранта.

2.3. Аспирант совместно с научным руководителем формулирует тему диссертации в рамках основных направлений научно-исследовательской деятельности Академии и научных специальностей программы аспирантуры, составляет индивидуальный план научных исследований.

2.4. Кафедра в течение 30 дней с даты зачисления аспиранта, представляет в отдел аспирантуры выписку из протокола заседания кафедры, в которой указаны сведения о теме диссертационного исследования, о назначении научного руководителя. На основании полученной от кафедр информации отдел аспирантуры готовит документы для утверждения темы диссертаций в Ученый совет Академии.

2.5. На основании выписки из протокола заседания Ученого совета отдел аспирантуры в трехдневный срок готовит проект приказа об утверждении темы диссертации, прикреплении к кафедре и назначении научного руководителя на утверждение ректору Академии.

2.6. Изменение утвержденной темы диссертации возможно по инициативе научного руководителя аспиранта, который на заседании кафедры выступает с обоснованием целесообразности корректировки темы диссертации. После утверждения новой формулировки темы диссертации, кафедра представляет в отдел аспирантуры выписку из протокола заседания кафедры, где сформулирована новая тема. Отдел аспирантуры

инициирует утверждение темы на заседании Ученого совета Академии, после чего готовит приказ о смене темы диссертации за подписью проректора по научной работе.

Изменение темы диссертации требует внесения в индивидуальный план работы аспиранта и отражается в «Листе изменений».

3. Порядок заполнения, утверждения, хранения индивидуального плана работы аспиранта

3.1. Индивидуальный план является документом, содержащим информацию о деятельности аспиранта на протяжении всего периода обучения в аспирантуре (о сроках обучения аспиранта, теме научных исследований, структуре диссертации, перечне дисциплин, практик, формах и сроках прохождения промежуточной и итоговой аттестаций).

3.2. Индивидуальный план формируется на основе учебного плана образовательной программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре соответствующей научной специальности, разработанного профильной кафедрой.

3.3. Индивидуальный план отражает индивидуальную образовательную траекторию аспиранта на весь период обучения в аспирантуре и позволяет обеспечивать освоение программы аспирантуры на основе индивидуализации ее содержания и (или) графика обучения с учетом уровня готовности и тематики научно-исследовательской работы аспиранта.

3.4. Индивидуальный план включает в себя следующие разделы:

- пояснительную записку к выбору темы диссертации;
- индивидуальный учебный план, состоящий из образовательного компонента (в том числе: списка изучаемых дисциплин, результатов освоения программы, сроков промежуточной и итоговой аттестации, графика ликвидации академических задолженностей) и практик;
- индивидуальный план научной деятельности, включающий в себя план деятельности, направленной на подготовку диссертации к защите.

3.5. Индивидуальный план разрабатывается аспирантом совместно с научным руководителем, заполняется в одном экземпляре и хранится в отделе аспирантуры. Копии подписанных планов должны храниться у аспиранта и на кафедре, к которой прикреплен аспирант.

3.6. Индивидуальный план полностью оформленный и подписанный аспирантом, научным руководителем и заведующим кафедрой, должен быть передан в отдел аспирантуры не позднее 30 дней со дня зачисления в аспирантуру. Индивидуальный план утверждает проректор по научной работе.

3.7. Индивидуальный план должен заполняться в процессе освоения образовательной программы аспирантуры. При его оформлении следует в обязательном порядке приводить расшифровку (фамилия и инициалы) всех подписей, а также указывать даты в местах, предусмотренных установленной формой.

3.8. По окончании учебного года аспирант выступает с отчетом о выполнении индивидуального плана на заседании кафедры, к которой прикреплен. На заседании кафедры дается оценка деятельности аспиранта, отмечается качество и степень выполнения индивидуального учебного плана, указываются замечания, которые необходимо внести в план на следующий год. Аспирант на основании полученных

рекомендаций под руководством научного руководителя составляет план научной работы на следующий учебный год. На основании выписки из протокола заседания кафедры отдел аспирантуры готовит приказ о переводе аспиранта на следующий курс (при необходимости с обязательным графиком ликвидации академической задолженности по освоению образовательной программы).

3.9. К итоговой аттестации допускаются аспиранты, полностью выполнившие индивидуальный план, не имеющие задолженностей по промежуточной аттестации, а также подготовившие диссертацию к защите.

3.10. Разделы индивидуального плана «Выполнение индивидуального плана», «График ликвидации академических задолженностей» заполняются сотрудниками отдела аспирантуры и согласовываются с аспирантом.

3.11. Контроль за выполнением аспирантом индивидуального плана в части, касающейся научной работы, осуществляет научный руководитель.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом Академии, принимается на Ученом совете Академии и утверждается (вводится в действие) приказом ректора Академии или иного уполномоченного лица.

4.2. В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с изменениями в нормативных документах Министерства образования и науки Российской Федерации, локальных нормативных актах Академии.

4.3. Порядок принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к нему принимаются в порядке, предусмотренном п. 9.1. Порядка.

4.4. Приложения к настоящему Порядку:

- форма индивидуального плана работы аспиранта;
- форма согласия кандидата на осуществление научного руководства.

Приложение 1

к Порядку заполнения, ведения и хранения индивидуального плана в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации»



Форма индивидуального плана работы аспиранта
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВСЕРОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВНЕШНЕЙ ТОРГОВЛИ
МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ВАВТ МИНЭКОНОМРАЗВИТИЯ РОССИИ)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по научной работе

(подпись) (ФИО)
« ____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ АСПИРАНТА

Форма обучения: очная

Срок обучения: 3 года

Научная специальность: _____
(шифр и наименование специальности)

Кафедра: _____
(название кафедры)

Аспирант _____
(ФИО)

Тема диссертации: _____

СОГЛАСОВАНО:

Научный руководитель:

(должность, ученая степень, звание)

(подпись)

(ФИО)

Заведующий кафедрой

(должность, ученая степень, звание)

(подпись)

(ФИО)

План составлен
аспирантом:

(подпись)

(ФИО)

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА РАБОТЫ АСПИРАНТА

Индивидуальный план работы аспиранта является обязательным документом, который обеспечивает качество освоения программы аспирантуры на основе индивидуализации ее содержания и тематики научных исследований аспиранта. Индивидуальный план работы включает в себя индивидуальный план научной деятельности и индивидуальный учебный план.

Индивидуальный план работы аспиранта разрабатывается научным руководителем совместно с аспирантом. Не позднее 30 дней после зачисления, аспирант представляет разработанный индивидуальный план в отдел аспирантуры.

Индивидуальный план включает в себя учебный план. Содержащий следующие разделы:

- список и результаты освоения изучаемых дисциплин (модулей), в т.ч. направленные на сдачу кандидатских экзаменов;
- информацию о прохождении практик, направленных на получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- график промежуточной и итоговой аттестаций;
- график ликвидации академических задолженностей.

В индивидуальном плане научной деятельности должны быть отражены этапы научного исследования. План включает в себя следующие разделы:

- пояснительная записка к выбору темы диссертации заполняется в свободной форме и содержит обоснование выбора темы диссертации (наименование темы, актуальность, предполагаемая научная новизна, связь с научно-исследовательской работой кафедры, ожидаемые научные и практические результаты, ожидаемое финансирование диссертационного исследования (гранты, договоры, проекты...);

- индивидуальный план научной деятельности:

- 1) план подготовки публикации статей в котором отображаются планируемые сроки публикации статей по теме диссертации;
- 2) план апробации результатов исследования на научных семинарах и конференциях по теме диссертации содержит сведения об участии аспиранта на научных семинарах и конференциях, симпозиумах, выступления на научных семинарах кафедры, участие в различных видах мероприятий научного сообщества;
- 3) план научной деятельности, направленной на подготовку диссертации к защите - отличается от общего плана диссертации степенью детализации, более подробным описанием объема и содержания планируемых видов работы, а также наличием сведений о выполнении;

- отчеты о научных исследованиях, отчеты и дневники практик.

В сроки промежуточной аттестации аспирант отчитывается о выполненной работе согласно плану, в отчете должен быть отзыв научного руководителя.

Контроль за выполнением аспирантом индивидуального плана научной работы аспиранта осуществляет научный руководитель.

ИНФОРМАЦИЯ ЗАПОЛНЯЕТСЯ ОТДЕЛОМ АСПИРАНТУРЫ:

Тема диссертации рассмотрена на заседании кафедры _____
(название кафедры)

протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Утверждена на заседании Ученого совета Академии, протокол № _____
от « _____ » _____ 20__ г.

История перемещений аспиранта

№	Название приказа	№ приказа	Дата приказа
1	<i>Приказ о зачислении</i>		
2	<i>Приказ о назначении темы диссертации, назначении научного руководителя</i>		
3	<i>Приказ о переводе на следующий курс</i>		
4	<i>Приказ о переводе на следующий курс</i>		
5	<i>Приказ об уходе в академический отпуск</i>		
6	<i>Приказ об восстановлении из академического отпуска</i>		
7	<i>Приказ об отчислении</i>		
8...			

Методист по УМР
Отдела аспирантуры

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Раздел 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА ПО ВЫБОРУ ТЕМЫ ДИССЕРТАЦИИ

указать обоснование выбора темы по следующим параметрам:

Наименование темы.

Актуальность исследования.

Предполагаемая научная новизна.

Цель исследования.

Ожидаемые научные и практические результаты.

Предмет исследования.

Задачи исследования.

Научная новизна.

Практическая значимость.

СОГЛАСОВАНО:

Научный руководитель

_____ / _____ /
(должность, ученая степень, звание) (подпись) (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Раздел 2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН АСПИРАНТА

Образовательный компонент

Дисциплины	Семестр	Срок выполнения	Форма контроля
Базовая часть: Дисциплины (модули), в том числе направленные на подготовку к сдаче кандидатских экзаменов			
История и философия науки	1	до зимней промежуточной аттестации 1-го года обучения	кандидатский экзамен
Иностранный язык	2	до летней промежуточной аттестации 1-го года обучения	кандидатский экзамен
Дисциплина по специальности, согласно учебному плану	4	до летней промежуточной аттестации 2-го года обучения	кандидатский экзамен
Вариативная часть: Дисциплины (модули), в том числе направленные на подготовку к преподавательской деятельности			
Педагогика высшей школы	3	до зимней промежуточной аттестации 2-го года обучения (зачет)	зачет
Методология научных исследований	1	до зимней промежуточной аттестации 1-го года обучения (зачет)	зачет

Практики

Вид практики	Сроки выполнения	Форма отчетности	Форма контроля
Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика)	2 семестр	Отчет + Дневник по практике	зачет
	3 семестр		зачет
	4 семестр		зачет
	5 семестр		дифференцированный зачет
Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-исследовательская практика)	5 семестр	Отчет + Дневник по практике	дифференцированный зачет

Раздел 3. ПЛАН НАУЧНОЙ РАБОТЫ АСПИРАНТА

Научная деятельность, направленная на подготовку диссертации к защите

№ п/п	Наименование работы	Сроки выполнения	Форма отчетности
1.	Разработка и представление для утверждения на кафедре темы диссертации	<i>До 01 октября 1-го года обучения</i>	Выписка из протокола заседания кафедры
1.1.	Составление и утверждение индивидуального плана работы	<i>До 01 октября 1-го года обучения</i>	Подписанный индивидуальный план
2.	Обзор литературы по теме диссертации	<i>Весь период обучения</i>	Обзор за подписью научного руководителя
2.2.	Подготовка плана и введения диссертации	<i>1 год обучения</i>	Введение за подписью руководителя
2.3.	Подготовка Главы 1 диссертации	<i>1 год обучения</i>	Рукопись главы диссертации за подписью руководителя
2.4.	Подготовка Глава 2 диссертации	<i>2 год обучения</i>	
2.5.	Подготовка Главы 3 диссертации	<i>3 год обучения</i>	
2.6.	Подготовка заключения диссертации	<i>5 семестр</i>	
2.7.	Предзащита диссертации на кафедре	<i>6 семестр</i>	Протокол заседания кафедры
3.	Подготовка и публикация основных результатов научных исследований, статей в научных изданиях (индексируемых базой данных RSCI, а также в научных изданиях, индексируемых международными базами данных, перечень которых определен в соответствии с рекомендациями ВАК изданиях из списка, рекомендованного ВАК)		
3.1.	Публикация статьи 1	<i>1 год обучения</i>	Выходные данные статьи, ссылка на публикацию
3.2.	Публикация статьи 2	<i>2 год обучения</i>	
3.3.	Публикация статьи 3	<i>3 год обучения</i>	
3.4.	Публикации статей в межвузовском, региональном и внутривузовском изданиях	<i>Весь период обучения</i>	
3.5.	Публикация тезисов доклада на международных и всероссийских симпозиумах, конференциях, семинарах	<i>Весь период обучения</i>	
3.6.	Участие в конкурсах научных работ по смежной тематике	<i>Весь период обучения</i>	Копия подтверждающего документа (диплом/сертификат)
4.	Представление результатов работы над диссертацией в рамках научных семинаров и конференций (не менее 3 семинаров, 1 конференции)		
4.1.	Выступление на семинаре 1	<i>1 год обучения</i>	Отражается в отчете по научным исследованиям, за подписью научного руководителя
4.2.	Выступление на семинаре 2	<i>2 год обучения</i>	
4.3.	Выступление на семинаре 3	<i>3 год обучения</i>	
4.4.	Выступление на конференциях	<i>Весь период обучения</i>	Программа конференции с информацией о докладе

Раздел 4. ВЫПОЛНЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА АСПИРАНТА

Результаты промежуточной аттестации по учебной деятельности

дисциплины	семестр	Отметка о выполнении (оценка)	подпись
Базовая часть: Дисциплины (модули), в том числе направленные на подготовку к сдаче кандидатских экзаменов			
История и философия науки	1		
Иностранный язык	2		
Дисциплина по специальности «Наименование»	4		
Вариативная часть: Дисциплины (модули), в том числе направленные на подготовку к преподавательской деятельности			
Педагогика высшей школы	3		
Методология научных исследований	1		

Результаты промежуточной аттестации по этапам выполнения научного исследования

семестр	дата сдачи отчета	отметка о выполнении	подпись научного руководителя
1 семестр			
2 семестр			
3 семестр			
4 семестр			
5 семестр			
6 семестр			

Публикации статей в научных изданиях

№	наименование статьи	дата публикации	выходные данные статьи	ссылка на статью
1				
2				
3				
4				
...				

Результаты промежуточной аттестации по практикам

№	семестр	дата практики	отметка о выполнении	подпись научного руководителя
1	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика)			
1.1	2 семестр			
1.2	3 семестр			
1.3	4 семестр			
2	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-исследовательская практика)			
2.1	5 семестр			

Блок 4. Результаты итоговой аттестации

форма аттестации	дата предзащиты	вид работы	срок выполнения и форма отчетности
Предзащита диссертации		Оценка диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»	6 семестр Протокол заседания итоговой аттестационной комиссии

Протокол заседания итоговой аттестационной комиссии № _____ от «__» _____ 20__ г.

Кафедра **рекомендует/не рекомендует** диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук.

Аспирант _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Методист по УМР
Отдела аспирантуры _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Раздел 6.

НАУЧНЫЙ ПЛАН АСПИРАНТА *
первый курс, учебный год 20__/20__ гг

Тема диссертации: _____

Аспирант: _____

№ п/п	Наименование работы	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1.	Работа над диссертацией		
1.1.	<i>Сбор и анализ информации (не менее двух статей)</i>		<i>Фактический срок представления, подпись научного руководителя</i>
1.2.	<i>Краткий план диссертации (20-25 страниц)</i>		<i>Фактический срок представления, подпись научного руководителя</i>
1.3.	<i>Подготовка Главы 1</i>		<i>Фактический срок представления, подпись научного руководителя</i>
2.	<i>Публикация статьи 1 в научном издании</i>		<i>Выходные данные публикации</i>
3.	<i>Выступление на научном семинаре 1</i>		<i>Фактический срок выступления, подпись научного руководителя</i>
4.	...		
5.			

Аспирант _____ / _____
 (подпись) (расшифровка)

Научный руководитель _____ / _____
 (подпись) (расшифровка)

** для примера, заполняется на основании плана научной работы, рекомендаций научного руководителя.*

НАУЧНЫЙ ПЛАН АСПИРАНТА *
второй курс, учебный год 20__/20__ гг

Тема диссертации: _____

Аспирант: _____

№ п/п	Наименование работы	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1.	Работа над диссертацией		
1.2.	<i>Подготовка Главы 2 диссертации</i>		<i>Фактический срок представления, подпись научного руководителя</i>
2.	<i>Публикация статьи 2 в научном издании</i>		<i>Выходные данные публикации</i>
3.	<i>Выступление на научном семинаре 2</i>		<i>Фактический срок выступления, подпись научного руководителя</i>
4.	<i>Выступление на научной конференции</i>		<i>Фактический срок выступления, подпись научного руководителя</i>
5.	<i>Подготовка автореферата</i>		
6.	...		

Аспирант _____ / _____
 (подпись) (расшифровка)

Научный руководитель _____ / _____
 (подпись) (расшифровка)

** для примера, заполняется в конце предыдущего периода, на основании проведенной работы, рекомендаций кафедры по дальнейшей работе.*

НАУЧНЫЙ ПЛАН АСПИРАНТА *
третий курс, учебный год 20__/20__ гг

Тема диссертации: _____

Аспирант: _____

№ п/п	Наименование работы	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1.	Работа над диссертацией		
1.1	<i>Подготовка Главы 3</i>		<i>Фактический срок представления, подпись научного руководителя</i>
1.2.	<i>Подготовка заключения</i>		<i>Фактический срок представления, подпись научного руководителя</i>
2.	<i>Публикация статьи 3 в научном издании</i>		<i>Выходные данные публикации</i>
3.	<i>Выступление на научном семинаре 3</i>		<i>Фактический срок выступления, подпись научного руководителя</i>
4.	<i>Предзащита на кафедре</i>		<i>Выписка из протокола заседания кафедры с допуском к защите</i>
5.	...		

Аспирант _____ / _____
 (подпись) (расшифровка)

Научный руководитель _____ / _____
 (подпись) (расшифровка)

** для примера, заполняется в конце предыдущего периода, на основании проведенной работы, рекомендаций кафедры по дальнейшей работе.*

Приложение 2

к Порядку заполнения, ведения и хранения индивидуального плана в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации»

Форма согласия кандидата на должность научного руководителя



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВСЕРОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВНЕШНЕЙ ТОРГОВЛИ
МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ВАВТ МИНЭКОНОМРАЗВИТИЯ РОССИИ)

**СОГЛАСИЕ КАНДИДАТА
НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ НАУЧНОГО РУКОВОДСТВА**

_____ (фамилия, имя, отчество аспиранта)

_____ (научная специальность аспиранта)

_____ (название кафедры)

_____ (ФИО кандидата на осуществление научного руководства, ученая степень, ученое звание)

Даю свое согласие быть научным руководителем.

_____ (ФИО)
«__» _____ 20__ г.

/ _____ /
(подпись)