**Согласовано: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (руководитель стажировки) \***

**ПРОГРАММА ЦИФРОВОЙ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ СТАЖИРОВКИ (тема):**

**ФИО, место работы, должность(стажера):**

Сроки стажировки:

Подразделение (адрес):

Руководитель стажировки (ФИО, структурное подразделение, должность):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Этапы**  **/сроки** | **Содержание стажировки** | **Результат стажировки (для каждого этапа)\*** | **Формат продукта** |
|  | Даты этапов | Поэтапное описание работ, запланированных в ходе цифровой стажировки, включающие работу с текстами, базами данных и т.д., а также участие в онлайн мероприятиях подразделений,  конференциях и т.д.. | **Для научно-исследовательского трека** это могут быть: драфты статей, рукописи, конспекты, результаты обработки баз данных, статистические таблицы, аналитические записки, главы диссертаций, монографий и т.д.  **Для преподавательского трека** это могут быть: программы новых учебных курсов и дисциплин, методические пособия, разработанные планы по применению новых инструментов оценивания и организации студенческой работы и т.д.  **Для административно-управленческого трека** это могут быть: дорожные карты развития подразделения, образовательной программы или университета в целом, проекты документов и нормативных актов, план внедрения нововведений в деятельность подразделения или университета и т.д. | Драф статьи,препринт и т.д.  Презентация итогов стажировки. |

\****Согласование руководителя стажировки направляется стажеру по электронной почте, скрин письма прикрепляется к программе и загружается в регистрационную форму одним файлом.***

***\* необходимо описать результат и продукт стажировки для каждого этапа***