

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО НАУЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ  
(ФАНО России)**

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки  
Федеральный исследовательский центр  
комплексного изучения Арктики  
Российской академии наук  
(ФГБУН ФИЦКИА РАН)**

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор Центра,  
д.э.н., проф.  В.И. Павленко  
«17»  2016 г.




**Положение  
о порядке оформления электронного портфолио аспирантов  
ФГБУН ФИЦКИА РАН**

Архангельск  
2016

## РАЗРАБОТАНО:

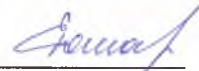
Заведующая сектором  
аспирантуры ФГБУН  
ФИЦКИА РАН,  
канд. хим. наук

  
\_\_\_\_\_

С.Е.Тельтевская

10.10.2016  
дата

Вед. специалист сектора  
аспирантуры ФГБУН  
ФИЦКИА РАН,  
канд. биол. наук

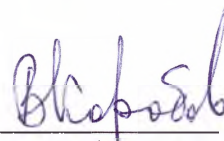
  
\_\_\_\_\_

Е.Ю. Шашкова

10.10.2016  
дата

## СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора  
по научно-методической  
работе ФГБУН ФИЦКИА  
РАН, д-р геогр. наук

  
\_\_\_\_\_

В.Б. Коробов

17.10.2016  
дата

Начальник  
юридического отдела  
ФГБУН ФИЦКИА РАН

  
\_\_\_\_\_

Н.В.Корельская

17.10.2016  
дата

## РАССМОТРЕНО:

На заседании научно-технического совета ФГБУН ФИЦКИА РАН,  
протокол № 4 от 17 октября 2016 г.

Вводится в действие приказом № 52-А от «17» октября 2016 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок оформления электронного портфолио аспирантов институтов Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра комплексного изучения Арктики Российской академии наук (далее – ФГБУН ФИЦКИА РАН, Центр).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным законом Российской Федерации от 27 июня 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по соответствующим направлениям подготовки (ФГОС ВО);

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 апреля 2015 г. № 464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;

– Уставом и другими локальными актами ФГБУН ФИЦКИА РАН.

1.3. Процесс создания и использования портфолио, должен обеспечивать соблюдение прав интеллектуальной собственности возникающих при создании портфолио всех участников процесса, в соответствие с действующим законодательством РФ.

1.4. Электронное портфолио аспиранта (далее – портфолио) – комплект документов, представляющий собой форму учета и предъявления его образовательных, научно-исследовательских и педагогических достижений в одной или нескольких областях, характеризующих его квалификацию (компетентность). Функции по формированию портфолио возлагаются на аспиранта, а текущий контроль за этой работой – на научного руководителя.

1.5. Основная цель формирования портфолио аспиранта – анализ и представление значимых результатов профессионального и личностного становления будущего специалиста высшей категории, обеспечение мониторинга культурно-образовательного роста аспиранта. Портфолио позволяет накопить и сохранить документальное подтверждение собственных достижений аспиранта в процессе его обучения.

Портфолио достижений аспиранта является не только современной эффективной формой оценки собственных результатов в образовательной деятельности, но и способствует для аспиранта:

– мотивации к образовательным и научным достижениям;

- обоснованной реализации самообразования для развития профессиональных и общекультурных компетенций;
- выработке умения объективно оценивать свой профессиональный уровень, определять направление профессионального самосовершенствования и саморазвития;
- повышению конкурентоспособности будущего специалиста на рынке труда.

*Для научного руководителя* портфолио аспиранта позволяет:

- получать информацию, имеющую значение для оценки прогресса в обучении в рамках реализации индивидуального плана работы аспиранта, а именно: оценивать академическую успеваемость (освоение дисциплин образовательной программы, своевременность сдачи зачетов и экзаменов, прохождения педагогической практики, эффективность решения профессиональных и научных задач), проводить экспертизу хода научного исследования (соблюдение этапов работы, подготовку публикаций, готовность к презентации), наблюдать личностное развитие конкретного аспиранта в процессе обучения;
- контролировать индивидуальное продвижение аспиранта, оценивать перспективность его труда;
- выявлять проблемы подготовки и определять пути их решения;
- своевременно вносить коррективы в процесс, содержание и результаты учебной и научной деятельности аспиранта.

*Для сектора аспирантуры* портфолио предоставляет возможность:

- осуществлять контроль работы аспиранта;
- своевременно информировать научного руководителя, заведующего лабораторией о выполнении индивидуального плана аспирантом (успешность, проблемы, конкретные научные результаты);
- обеспечивать индивидуальное сопровождение процесса реализации образовательной программы аспирантуры;
- ходатайствовать о принятии решения о дальнейшем обучении (отчислении) аспиранта;
- предоставлять ходатайства о поощрении, стимулировании аспиранта, представлении его к назначению специальных и именных стипендий;
- оперативно формировать итоговую и справочную информацию для принятия управленческих решений;
- обеспечивать вышестоящие органы достоверной и целостной информацией.

В целом педагогический эффект портфолио проявляется в личностно-ориентированном подходе к обучению аспиранта, позволяет индивидуализировать процесс обучения, повысить степень заинтересованности и личной ответственности научных руководителей и организационную культуру аспирантов. Все вышеперечисленное позволит повысить образовательный уровень аспиранта, его мотивацию и повлияет на развитие исследовательской компетентности.

## 2. Структура портфолио аспиранта

Структура портфолио обучающихся включает в себя следующие разделы:

2.1. Персональные данные, образовательный опыт соискателя до поступления в аспирантуру (свидетельства об образовании, сертификаты, характеризующие профессионализм соискателя и подтверждающие его готовность к занятиям наукой: удостоверения, патенты на научные открытия, изобретения, список публикаций).

2.2. Достижения в результате освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (результаты сданных экзаменов и зачетов, рецензии, отзывы на рефераты и другие виды работ) об освоении академических дисциплин, об изучении дисциплин базовой и вариативной части программ, курсов по своей научной специальности и/или по другим специальностям; данные о сдаче экзаменов кандидатского минимума и т.д..

2.3. Достижения в научно-исследовательской деятельности (текст обоснования темы, рабочие материалы по тексту диссертации: характеристика проблемы предполагаемого исследования, замысел разработки путей ее решения методами научного исследования, рабочий план, структура диссертации, проект автореферата, экспериментальные материалы, методики, программы педагогического эксперимента, результаты и/или обоснования выполнимости исследования, глава (фрагмент) диссертации, реферативные обзоры, библиография).

Данные об участии в фундаментальных научных исследованиях, программах, грантах, стажировках.

Информация об участии в конференциях различного уровня.

2.4. Список научных публикаций. Список научных работ аспиранта представляется по форме, утвержденной приказом Министерства образования и науки РФ от 4 февраля 2014 г. № 81 «Об утверждении форм документов, представляемых для рассмотрения вопроса о присвоении ученых званий».

Также, в этот раздел можно поместить сканированные копии собственных публикаций по теме диссертационного исследования и/или по проблематике, связанной с темой аспиранта; рецензии на свои статьи специалиста по данной проблеме.

2.5. Результаты практик. В рамках практик можно предоставить следующие материалы: аналитическая справка; аналитический обзор изученных работ и/или библиография прочитанных источников с краткой аннотацией каждого из них; методические разработки собственно проведенных занятий; выполненный фрагмент научного исследования, результаты полевой практики и т.д.

Сведения о педагогической практике могут содержать программы практических занятий, семинаров, курсов, которые аспирант проводил либо под руководством научного руководителя, либо самостоятельно; отзывы научного руководителя, преподавателей разных кафедр, других специалистов по качеству проведения практики, а также отзывы слушателей, обучавшихся под руководством аспиранта.

2.6. Полученные награды (государственные награды, именные стипендии, дипломы, почетные грамоты и т.д.).

2.7. Достижения в общественной деятельности: характер общественной активности, занимаемые посты, проекты и программы в которых принимал участие аспирант, их результативность; хобби, интересы и т.д.

2.8. Каждый раздел портфолио формируется аспирантом на основании собственных целевых установок и представлений о значимости тех или иных результатов своей научной и профессиональной квалификации; содержит неформальные материалы – начиная от перечня документов об образовании, списка научных публикаций, результатов сдачи кандидатских экзаменов, зачетов, завершая сертификатами, удостоверениями и отзывами, полученными аспирантом за различные виды работ.

2.9. Информация, заносимая в электронное портфолио, должна быть согласована с научным руководителем аспиранта.

2.10. Портфолио создается в течение всего периода обучения. Завершается его формирование вместе с завершением обучения в аспирантуре. Портфолио позволяет аспиранту профессионально подойти к оценке собственных достижений, повысить его организационную культуру, что будет являться важной составляющей рейтинга будущего специалиста на рынке труда.

### **3. Заключительное положение**

3.1. Настоящее Положение одобряется научно-техническим советом (НТС) или Ученым советом, утверждается и вводится в действие приказом директора ФГБУН ФИЦКИА РАН.

3.2. При необходимости в Положение могут вноситься изменения и дополнения в том же порядке, в каком принято данное Положение.

## СТРУКТУРА ЭЛЕКТРОННОГО ПОРТФОЛИО

### 1. Персональные данные

ФОТО

<b>ФИО</b>	
<b>Направление подготовки</b>	
<b>Направленность (профиль):</b>	
<b>Дата зачисления</b>	
<b>Приказ о зачислении</b>	
<b>Срок окончания аспирантуры</b>	
<b>Приказ об отчислении</b>	
<b>Форма обучения</b>	
<b>Лаборатория</b>	
<b>E-mail</b>	

### 2. Достижения до поступления в аспирантуру

### 3. Достижения в результате освоения основной образовательной программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

#### Кандидатские экзамены:

Название	Срок сдачи по плану	Дата сдачи	Оценка
Иностранный язык			
История и философия науки			
Специальность			

#### Зачеты:

Название	Срок сдачи по плану	Дата сдачи	Оценка

#### 4. Достижения в научно-исследовательской деятельности

Тема диссертационного исследования	
Утверждена на заседании Ученого совета (или НТС) ФГБУН ФИЦКИА РАН	Протокол № от « » _____ 20__ г.
Научный руководитель:	ФИО, ученая степень, должность
Приказ о назначении	
Научный консультант:	ФИО, ученая степень, должность
Приказ о назначении	

#### Сведения о планируемой диссертационной работе на соискание степени кандидата \_\_\_\_\_ наук

1. Цель диссертационной работы;
2. Задачи диссертационной работы;
3. Актуальность и научная новизна планируемой диссертационной работы (кратко, не более 1 стр.);
4. План диссертационной работы по главам (и по возможности с детализацией по подглавам).

#### Данные об участии в фундаментальных научных исследованиях, программах и грантах

№	ФНИР, программа, проект, грант	№ госрегистрации	Основные результаты

#### Информация о ДПО / стажировках

№	Специальность	Учреждение	Результат

#### Информация об участии в конференциях различного уровня

Название конференции	Место проведения	Дата проведения	Статус конференции	Участие (очное/заочное, с докл./без, с публ./без)



## 5. Список опубликованных научных и учебно-методических работ

№ п/п	Наименование работы	Вид работы	Выходные данные	Объем работы	Соавторы
1	2	3	4	5	6

## 6. Результаты педагогической, научно-исследовательской, производственной (полевой) и др. практик

## 7. Полученные награды

## 8. Достижения в общественной деятельности

## 9. Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

Дата сдачи экзамена	Оценка	Протокол заседания ГЭК

## 10. Представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)

Дата	
Номер протокола	
Решение	
Предоставление диссертации в диссертационный совет	
Дата	