

Федеральное государственное унитарное предприятие «Центральный
научно-исследовательский институт конструкционных материалов
«Прометей»

Отдел подготовки научных кадров

УТВЕРЖДЕНО

приказом генерального директора института

от 28.11.2016г. № 421

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОЗДАНИЮ ПОРТФОЛИО
АСПИРАНТОВ ФГУП «ЦНИИ КМ «ПРОМЕТЕЙ»

Санкт-Петербург

2016

Содержание

1. Общие положения	3
2. Оформление портфолио	5
3. Структура и содержание портфолио	6
Приложение 1 Пример оформления титульного листа портфолио	12

1. Общие положения

Портфолио является важным элементом самооценки аспирантом успешности своего обучения, хода и результатов исследования и позволяет контролировать качество и уровень подготовки аспиранта, формирования его исследовательской компетентности.

Портфолио – это комплект документов, представляющий собой форму учета и предъявления приобретенного опыта, научно-исследовательских и педагогических достижений аспиранта в одной или нескольких областях, характеризующих его квалификацию.

Цели создания портфолио:

- представление исследовательской компетентности аспиранта;
- мониторинг культурно-образовательного развития аспиранта

Задачи создания портфолио:

- портфолио позволяет накопить и сохранить документальное подтверждение собственных достижений аспиранта в процессе его обучения;
- является необходимым критерием для аттестации аспирантов;
- формирует лично ориентированный подход, повышает степень заинтересованности и ответственности аспирантов и научных руководителей в качественном и своевременном выполнении исследования в процессе образовательной программы;
- индивидуализирует процесс обучения, позволяет аспиранту выработать собственный образовательный маршрут наиболее подходящий для его личностного и профессионального роста;
- является эффективной формой самооценки результатов образовательной деятельности аспиранта.

Портфолио представляет аспиранту возможность:

- планировать исследование и презентовать его результаты;
- осуществлять самооценку, объективно оценивать свой профессиональный уровень;
- вырабатывать умение представить себя и результаты своего труда;
- определять направление профессионального самосовершенствования, организовывать процесс достижения целей.

Портфолио дает возможность научному руководителю:

- 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;
- обеспечивать сопровождение научно-исследовательской деятельности;
- объективно оценивать выполнение аспирантом различных видов работ при проведении аттестации.

Портфолио дает возможность отделу подготовки научных кадров:

- осуществлять контроль работы аспиранта;
- своевременно информировать научного руководителя, начальника лаборатории 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;
- обеспечивать вышестоящие органы достоверной и целостной информацией об аспиранте.

Портфолио дополняет основные контрольно-оценочные средства знаний аспиранта, и позволяет учитывать не только уровень профессиональных компетенций аспиранта, но и уровень его всесторонней самореализации в научно-образовательной среде.

Каждый раздел портфолио формируется аспирантом на основании собственных целевых установок и представлении о значимости тех или иных результатов своей научной и профессиональной деятельности.

2. Оформление портфолио

Для оформления портфолио рекомендуется использовать листы формата А4 и папку со скоросшивателем или вклеенными файлами. Шрифт: Times New Roman; размер 14 pt, поля: по 2 см со всех сторон, выравнивание по ширине, междустрочный интервал - 1 (одинарный).

Титульный лист должен содержать следующую информацию:

- полное название научной организации: Федеральное государственное унитарное предприятие Центральный научно-исследовательский институт конструкционных материалов «Прометей»
- название НИК и лаборатории
- код и наименование направления подготовки и специальности (направленности), перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 12 сентября 2013 г. №1061 ;
- фамилия, имя, отчество в именительном падеже полностью;
- по желанию - жизненное кредо. Допустимо использование символики, отражающей жизненную позицию аспиранта или связанную с осваиваемой профессией, специальностью;
- фотография(ии) по желанию.

Пример оформления титульного листа приведен в Приложении №1.

Следующая страница – *Содержание* портфолио достижений:

1. Автобиография.
2. Достижения до поступления в аспирантуру.
3. Достижения в результате освоения образовательной программы аспирантуры.
4. Достижения в научно-исследовательской деятельности.
5. Достижения в общественной деятельности.

3. Структура и содержание портфолио

«Автобиография»

Раздел включает в себя анализ важнейших событий жизни, их оценку, основные этапы становления личности. Указывается дата и место рождения аспиранта, основные достижения в процессе обучения в школе; дополнительное образование – музыкальная, художественная, спортивная школа, достижения в системе дополнительного образования; даты поступления в институт или университет; полученная квалификация и

специальность по диплому о высшем образовании; место работы, занимаемая должность; воинская обязанность; семейное положение, дети.

«Достижения до поступления в аспирантуру».

В данном разделе отмечаются те достижения, которые были достигнуты в процессе получения высшего профессионального образования (специалитет, магистратура). Это документы о получении дополнительного образования, сертификаты международных, российских, региональных и городских олимпиад, конкурсов, документы об участии в грантах, сертификаты о прохождении практик, стажировок, участии в проектах, газетные и фото документы и иные документы, свидетельствующие об успехах, список научных трудов. Форма представления материалов произвольная. Обязательно указывается название документа, за какие достижения выдан, кем и когда. Все документы прилагаются (копии или сканированный вариант).

«Достижения в результате освоения образовательной программы аспирантуры».

Указывается год поступления в аспирантуру, форма обучения, направление подготовки и специальность, научный руководитель.

В данном разделе описывается обучение в аспирантуре (ваши оценки на всех этапах обучения, комментарии к ним, любимые дисциплины, мотивы обучения, основные периоды и этапы учения, изменения взглядов на свою будущую профессию, отзывы преподавателей и научных руководителей, список мест прохождения практик и выполненных работ, наиболее значимые публикации, участие в международных конференциях и грантах). Информация о сдаче кандидатского минимума представляется в таблице, где указываются дата сдачи, название дисциплин и полученные оценки.

Сдача кандидатских экзаменов	
Дисциплина	Оценка

--	--

Данные о прохождении педагогической практики: отмечается факультет ВУЗа, на котором проходил практику аспирант, название дисциплин, по которым проводил практические и лекционные занятия, сроки прохождения. Необходимо указать полученные знания, умения и навыки в процессе обучения в аспирантуре, способствующие профессиональному росту и выполнению научно-исследовательской работы.

«Достижения в научно-исследовательской деятельности».

В данном разделе фиксируется тема выпускной квалификационной работы (ВКР), отмечается ее актуальность, дата утверждения ученым советом и номер протокола.

Далее прописываются основные этапы работы над ВКР с краткой характеристикой каждого из них.

Затем указываются результаты опытно-экспериментальной работы и практическая значимость. Этапы проведения экспериментов, количество испытуемых, экспериментальная база (школы, вузы), прилагаются акты или справки о внедрении результатов.

Список изученной и проанализированной литературы: количество печатных, интернет-источников, источников на иностранных языках.

В конце 3 (4) курса заполняется раздел «Предзащита ВКР»: указывается дата обсуждения ВКР на заседании секции НТС подразделения, номер протокола, рецензенты, принятое решение. Дата представления работы на заседание научно-методической комиссии (НМК) по направлению подготовки.

РАБОТА НАД ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТОЙ
--

Обоснование темы и утверждение ученым советом

Тема:	
Актуальность:	
Научный руководитель:	
Дата утверждения:	
Номер протокола:	
Основные этапы исследования	
Результаты опытно-экспериментальной работы и практическая значимость	
Список литературы	
Всего источников:	
Печатных:	
Интернет-источники:	
Источники на иностранных языках:	
Предзащита Экспертиза и обсуждение ВКР	
Дата:	
Номер протокола:	
Рецензенты:	
Решение:	
Предоставление ВКР на НМК	
Дата:	

Информация об участии в конференциях различного уровня заполняется в предложенной форме: тема конференции, место, дата проведения, статус, участие (очное, заочное, с выступлением, публикацией).

Участие в конференциях				
Тема конференции	Место проведения	Дата проведения	Статус конференции	Участие (очное/заочное, с докл./без)

Список научных работ аспиранта представляется по форме, утвержденной приказом Министерства образования и науки РФ от 4 февраля 2014 г. N 81

Список
опубликованных учебных изданий и научных трудов соискателя ученого звания _____
(фамилия, имя, отчество соискателя ученого звания полностью)

№ п/п	Наименование учебных изданий и научных трудов	Форма учебных изданий и научных трудов	Выходные данные	Объем	Соавторы
1	2	3	4	5	6

Соискатель ученой степени _____
(подпись)

Список верен:

Заместитель генерального директора-
начальник НПК _____

Начальник отдела подготовки научных кадров _____ Г.М. Орлова

Ученый секретарь института,
к.т.н., доцент _____ Б.В. Фармаковский

Печать организации

Дата

Данные об участии в грантах, стажировках и работах диссертационных советов фиксируются в предлагаемой форме.

Грант					
№	Тема	Фонд	Участники	Сумма	Состояние (заявка/выполнение)

Стажировка					
№		Специальность	Учреждение	Результат	
Участие в работе диссертационных советов. Присутствие на защитах.					
ФИО диссертанта		Тема диссертации	Дата защиты	Участие (присут. /вопр./дискусс.)	

Достижения в общественной деятельности

В данном разделе описываются: *участие в общественной жизни* - выполняемые общественные поручения; общественные/общественно-политические организации, членом которых являлись/являетесь; социальные, общественно-политические проекты и программы в которых участвовали, их результативность; *интересы, спорт* - сфера интересов, занятий, их примеры, значение в частной и профессиональной жизни.

Пример оформления титульного листа портфолио

Федеральное государственное унитарное предприятие «Центральный
научно-исследовательский институт конструкционных материалов
«Прометей»

Отдел подготовки научных кадров

Направление подготовки *22.06.01 Технологии материалов*

Специальность (направленность) _____

ПОРТФОЛИО ДОСТИЖЕНИЙ АСПИРАНТА

Сидоров Иван Петрович

фото

Наука — самое важное, самое прекрасное
и нужное в жизни человека, она всегда была
и будет высшим проявлением любви,
только ею одною человек победит природу и себя.

А.П. Чехов

Санкт-Петербург

2016