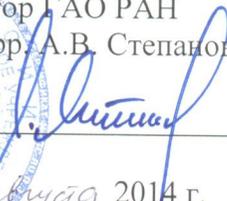


Федеральное государственное бюджетное учреждение науки  
Главная (Пулковская) астрономическая обсерватория  
Российской академии наук (ГАО РАН)

УТВЕРЖДАЮ  
директор ГАО РАН  
чл.-корр. А.В. Степанов



«19» сентября 2014 г.



**ПОРЯДОК**  
формирования портфолио  
аспирантов ГАО РАН

Санкт-Петербург  
2014

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. N 1259 г. "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)", ФГОС 03.06.01 «Физика и астрономия», утвержденным Приказом Минобрнауки России от 30.07.2014 № 867, а также Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 29 мая 2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-коммуникативной сети «Интернет» и формату представления на нем информации».

1.2. Портфолио аспиранта — 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.

1.3. Цель и задачи портфолио аспиранта. 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.

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

- мотивации к 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.

1.5. Для научного руководителя портфолио аспиранта позволяет

- получать информацию, имеющую значение для оценки прогресса обучения в рамках реализации индивидуального учебного плана работы аспиранта;
- выступать в качестве эксперта в оценке достижений и профессионализма аспиранта;
- выявлять проблемы подготовки, намечать перспективные линии развития аспиранта в соответствии с его достижениями;
- обеспечивать сопровождение научно-исследовательской деятельности аспиранта.

1.6. 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.

## **2. Требования к структуре и содержанию портфолио аспиранта.**

Структура портфолио аспиранта включает следующие разделы.

2.1. Персональные данные.

2.2. Образовательный опыт соискателя до поступления в аспирантуру: свидетельства об образовании, сертификаты, характеризующие профессионализм соискателя и подтверждающие его готовность к занятиям наукой (диплом о высшем

образовании, свидетельства о переподготовке, об освоении образовательных программ различного уровня, удостоверения, патенты на научные открытия, изобретения), документы о зачислении в аспирантуру, оценки сдачи вступительных экзаменов, отзыв на вступительный реферат или научные публикации.

2.3. Достижения в результате освоения основной образовательной 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 общих и факультативных программ, курсов по своей научной специальности и/или по другим специальностям; данные о сдаче экзаменов кандидатского минимума).

2.4. 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, библиография, ксерокопии собственных публикаций по теме диссертационного исследования и/или по проблематике, связанной с темой аспиранта).

2.5. Результаты педагогической практики. В рамках представления результатов педагогической практики можно предоставить следующие материалы: методические разработки собственно проведенных занятий; выполненный фрагмент научного исследования и т.д.; программы практических занятий, семинаров, курсов, которые аспирант проводил либо под руководством научного руководителя, либо самостоятельно; отзыв научного руководителя.

### **3. Организационные требования к портфолио аспиранта**

3.1. 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.

3.2. 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.

3.3. Портфолио аспиранта хранится в отделе подготовки научно-педагогических кадров весь срок обучения. Его материалы включаются в Индивидуальный план аспиранта.

3.4. Размещение портфолио аспиранта (в полном или частичном объеме) в соответствии с ФГОС обязательно в ЭИОС организации на сайте ГАО РАН.