

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Оренбургский федеральный исследовательский центр
Уральского отделения Российской академии наук
(ОФИЦ УрО РАН)
П Р И К А З

15 января 2024 г.

№ 3

г. Оренбург

Об утверждении Положения об
электронном портфолио
аспиранта

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)», Уставом ОФИЦ УрО РАН приказываю:

1. Утвердить Положение об электронном портфолио аспиранта Федерального государственного бюджетного учреждения науки Оренбургского федерального исследовательского центра Уральского отделения Российской академии наук (далее по тексту – Положение об электронном портфолио аспиранта) в соответствии с приложением к настоящему приказу.

2. Ввести в действие Положение об электронном портфолио аспиранта с 15 января 2024 года.

3. Аспирантам ОФИЦ УрО РАН в течение месяца сформировать электронное портфолио и передать на хранение заведующему аспирантурой ОФИЦ УрО РАН.

4. Системному администратору Томину В.Ю. разместить настоящий приказ и Положение об электронном портфолио аспиранта на официальном сайте ОФИЦ УрО РАН в разделе «Аспирантура».

5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заведующего аспирантурой ОФИЦ УрО РАН.

Директор

С.В. Черкасов

А.С. Рябуха

Положение об электронном портфолио аспиранта

1. Общие положения

1.1. Положение об электронном портфолио аспиранта (далее – Положение) определяет структуру, содержание, форму, порядок формирования и представления электронного портфолио аспиранта в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Оренбургском федеральном исследовательском центре Уральского отделения Российской академии наук (далее ОФИЦ УрО РАН).

1.2. Электронное портфолио аспиранта (далее – Портфолио) – комплект электронных документов (оригиналов и сканированных копий), представляющий собой форму учета и представления результатов и достижений аспиранта в учебной, научно-исследовательской, профессиональной и иной деятельности в ходе освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программа аспирантуры).

1.3. Настоящее Положение разработано на основе следующих нормативных актов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановления Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;

- Устава ОФИЦ УрО РАН;

- локальных нормативных актов ОФИЦ УрО РАН, регламентирующих образовательную и научную деятельность.

1.4. Портфолио формируется в начале первого года обучения и дополняется в ходе освоения программы аспирантуры. Предусматривается регулярное обновление Портфолио в период проведения промежуточных аттестаций.

1.5. Функции по формированию, дополнению и обновлению содержания Портфолио возлагаются на аспиранта. Руководство и контроль за деятельностью аспиранта осуществляет научный руководитель.

1.6. Формирование Портфолио является обязательным для аспирантов ОФИЦ УрО РАН.

1.7. Элементы Портфолио формируются аспирантом в хронологическом порядке по мере их поступления.

1.8. Электронные версии Портфолио аспирантов хранятся у заведующего аспирантурой ОФИЦ УрО РАН и в специализированном хранилище с разделяемым доступом на внутреннем файловом сервере ОФИЦ УрО РАН.

2. Цель и задачи оформления Портфолио аспиранта

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

2.2. Портфолио обеспечит индивидуализацию процесса обучения, позволит повысить образовательный уровень соискателя ученой степени, сформировать у аспиранта представление об обучении в аспирантуре как комплексном, многогранном процессе развития познавательных, коммуникативных и рефлексивных возможностей личности, что, в свою очередь, увеличит его заинтересованность, повысит мотивацию и, в конечном счете, повлияет на развитие исследовательской компетентности, которое будет достигаться в процессе освоения образовательной программы.

2.3. Портфолио для аспиранта 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.

2.4. 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.

2.5. 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.

3. Структура и содержание Портфолио

3.1. Портфолио включает в себя следующие разделы:

Персональные данные.

Выполнение образовательной составляющей учебного плана.

Научно-исследовательская деятельность:

- подготовка диссертации,
- научные публикации,
- участие в научных конференциях, семинарах,
- участие в грантах,
- участие в экспедициях.

Другие виды деятельности:

- участие в конкурсах, олимпиадах,
- участие в работе научных кружков, научных коллективов,
- стажировки,
- участие в научно-педагогической деятельности,
- участие в выставках,

- патенты, авторские свидетельства,
- именные стипендии, награды, премии, дипломы,
- иные достижения.

3.2. Раздел «Персональные данные» содержит личную информацию и данные об учебной, научной и иной деятельности аспиранта до поступления в аспирантуру. В него включаются данные об образовании, уровне владения иностранным языком (языками); список опубликованных и приравненных к ним работ и сведения об участии в научных мероприятиях, а также перечень наград и поощрений (дипломы, удостоверения, свидетельства, патенты, грамоты и т.п.), с указанием заслуг и достижений аспиранта (в хронологическом порядке) за период до поступления в аспирантуру.

В приложении к этому разделу размещаются копия(и) диплома(ов) о высшем образовании (бакалавра, магистра, специалиста), копии публикаций, копии документов (грамот, дипломов, сертификатов) подтверждающих заявленные сведения. По желанию аспиранта, можно приложить копию выписки с заседания кафедры о рекомендации в аспирантуру, отзыв научного руководителя на диплом, копии протоколов сдачи вступительных экзаменов, отзыв на вступительный реферат или научные публикации с рекомендацией рецензента о целесообразности обучения в аспирантуре.

3.3. Раздел «Выполнение образовательной составляющей учебного плана» содержит данные о выполнении образовательной составляющей учебного плана (зачеты, экзамены, в том числе кандидатские экзамены).

В приложении к этому разделу могут быть размещены: копии удостоверений/свидетельств о сдаче кандидатских экзаменов (иностраный язык, история и философия науки, экзамен по специальности), копии аттестационных отчетов; результаты научно-исследовательской практики; отзывы научного руководителя, преподавателей, других специалистов по качеству проведения практики.

3.4. Раздел «Научно-исследовательская деятельность» содержит информацию о работе над диссертацией. В этом разделе приводится текст обоснования актуальности темы исследования, характеристика проблемы предполагаемого исследования и другие рабочие материалы по тексту диссертации; список научных публикаций с полными выходными данными, а также в нем отражается участие аспиранта в коллективных научно-исследовательских мероприятиях, ведущихся в структурных подразделениях ОФИЦ УрО РАН и информация об участии аспиранта в научных грантах и экспедициях.

В приложении можно разместить: индивидуальный учебный план аспиранта, экспериментальные материалы, методики, программы эксперимента, результаты исследования, библиографию, даты и результаты обсуждения материалов диссертационного исследования на конференциях, семинарах и т.п.; копии публикаций по теме диссертационного исследования и имеющиеся рецензии на публикации.

3.5. Раздел «Другие виды деятельности» содержит информацию об участии аспиранта в конкурсах, олимпиадах с указанием названий мероприятия, места, сроков проведения, вид участия. Сюда же можно вносить места и даты командировок и стажировок, полученные в них навыки в виде краткого отчета. В приложении размещаются копии дипломов, грамот, свидетельств и т.д.

3.6. Каждый раздел Портфолио формируется аспирантом на основании собственных целевых установок и представлений о значимости тех или иных результатов своей научной и образовательной деятельности.

3.7. Портфолио должно содержать краткую характеристику всей научно-образовательной деятельности аспиранта и сведения необходимые для формирования полной картины о проводимом исследовании и об аспиранте, как о личности и специалисте.

3.8. 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

уровень своей организационной культуры, что будет являться важной составляющей его потенциального профессионального рейтинга на рынке труда.

4. Требования к оформлению Портфолио

4.1. Портфолио представляет собой электронный документ, размещенный в специализированном хранилище с разделяемым доступом на внутреннем файловом сервере ОФИЦ УрО РАН.

4.2. Портфолио и приложения к нему оформляется согласно Шаблону Портфолио (Приложение к Положению) в формате PDF (Portable Document Format). Файл документа должен иметь название, содержащие фамилию аспиранта, его инициалы написанные латиницей, и год поступления, например: Ivanov_FF_2023.pdf; файлы приложений – Ivanov_FF_2023_Application_1.pdf (или docx) и т.д. Не допускается наличие в имени файла пробелов и специальных символов. Файл с Портфолио формируется аспирантом в течение первого месяца обучения, затем регулярно обновляется и передается заведующему аспирантурой ОФИЦ УрО РАН не позднее чем за 10 дней до даты очередной промежуточной аттестации.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора ОФИЦ УрО РАН.

5.2. Изменения и дополнения к Положению производятся приказом директора ОФИЦ УрО РАН.

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Оренбургский федеральный исследовательский центр
Уральского отделения Российской академии наук
(ОФИЦ УрО РАН)**

Аспирантура

ПОРТФОЛИО АСПИРАНТА

Фамилия, имя, отчество

Область науки – 1. Естественные науки
Группа научных специальностей –
Научная специальность –

Содержание

1. Персональные данные
2. Выполнение образовательной составляющей учебного плана
3. Научно-исследовательская деятельность
 - 3.1. Подготовка научно-квалификационной работы
 - 3.2. Научные публикации
 - 3.3. Участие в научных конференциях, семинарах
 - 3.4. Участие в грантах
 - 3.5. Участие в экспедициях
4. Другие виды деятельности
 - 4.1. Участие в конкурсах, олимпиадах
 - 4.2. Участие в работе научных кружков, научных коллективов, творческих коллективов
 - 4.3. Стажировки
 - 4.4. Участие в научно-педагогической деятельности
 - 4.5. Участие в выставках
 - 4.6. Патенты, авторские свидетельства
 - 4.7. Именные стипендии, награды, премии, дипломы
 - 4.8. Иные достижения

1. Персональные данные

Раздел «Персональные данные» содержит личную информацию и данные об учебной, научной и иной деятельности аспиранта до поступления в аспирантуру.

Ф.И.О.

Институт/Отдел (лаборатория)

Приказ о зачислении *дата, номер*

Нормативный срок обучения три/четыре года (*ненужное удалить*)

Форма обучения бюджетная/внебюджетная (*ненужное удалить*)

Форма обучения очная / заочная (*ненужное удалить*)

Область науки – 1. Естественные науки

Группа научных специальностей

Научная специальность и отрасль, по которой запланирована диссертация

Научный руководитель

Тема диссертации

Дата утверждения темы на Ученом совете

номер протокола

E-mail:

Образование* *Содержание рубрики содержит сведения о полученном образовании (в хронологическом порядке) и уровень владения иностранными языками. Приложить копии дипломов (бакалавра, специалиста, магистра).*

Название учебного заведения и его местонахождение	Факультет или отделение	Форма обучения	Год поступления	Год окончания или ухода	Специальность или квалификация	Документ	
						Вид (диплом, удостоверение, сертификат)	№, дата выдача

Иностранный язык	Уровень владения**

*Копии документов приведены в Приложении 1

**Начальный уровень (Elementary) - понимает и может говорить, используя знакомые выражения и очень простые фразы для решения конкретных задач в ситуациях повседневного общения; умеет читать и переводить несложные тексты, может писать простые письма (например, поздравление с праздником), заполнять формуляры; понимает медленную четкую речь, при условии, что тематика знакома и близка.

Ниже среднего (Pre-Intermediate) - можете рассказывать о себе, своей семье, профессии, предпочтениях (в музыке, кухне, хобби, время года...); понимает, тексты рекламы, объявления в аэропорту, магазине, надписи на продуктах, открытках, знаете, как писать личные и деловые письма; можете читать и пересказывать не очень сложные тексты.

Средний (Intermediate) - можете понимать, о чем идет речь в большинстве радио- и телепрограмм о текущих событиях; знаете, как выразить собственное мнение, обосновывать свои взгляды, пересказывать содержание прочитанного или увиденного, вести личную и деловую переписку средней сложности, читать адаптированную литературу на иностранном языке.

Выше среднего (Upper-Intermediate) - владеете разговорным языком в различных ситуациях (от бытовых до профессиональных), можете без подготовки общаться с носителем языка; можете почти ясно и подробно высказаться по широкому кругу вопросов, объяснить свою точку зрения по важной проблеме, приводя аргументы за и против; читаете неадаптированную литературу на иностранном языке, умеете пересказывать содержание сложных текстов.

Продвинутый (Advanced) - понимает разнообразные сложные развернутые тексты и можете выявить содержащиеся в них имплицитные значения, умеете без подготовки, бегло, не испытывая трудности в подборе слов выражать свои мысли; ваша речь отличается разнообразием языковых средств и точностью их употребления в ситуациях повседневного, учебного или профессионального общения; умеете составлять четкие, логичные, подробные сообщения по сложной тематике.

Научные достижения за период до поступления в аспирантуру Рубрика включает список опубликованных и приравненных к ним работ и сведения об участии в научных мероприятиях, грантах и т.д.

Опубликованные и приравненные к ним работы

1.1. Публикации в рецензируемых журналах:

1.1.1. индексируемых в базе данных Web of Science (I квартал)

1.1.2. индексируемых в базе данных Web of Science (II квартал)

1.1.3. индексируемых в базе данных Web of Science (III квартал)

1.1.4. индексируемых в базе данных Web of Science (IV квартал)

- 1.1.5. индексируемых в базе данных Web of Science (без квартили)
- 1.1.6. индексируемых в базе данных Scopus (не вошедшие в WoS)
- 1.1.7. в журналах RSCI (не вошедшие в WoS, Scopus)
- 1.1.8. в журналах ВАК (не вошедшие в WoS, Scopus, RSCI) с указанием соответствия/несоответствия на момент публикации шифру специальности и отрасли наук, по которым запланирована диссертация
- 1.1.9. в других рецензируемых журналах
- 1.2. Статьи/тезисы в сборниках, включая сборники материалов конференций
- 1.3. Монографии и главы в монографиях

Участие в научных мероприятиях

№ п/п	Вид ¹⁾ и название научного мероприятия	Дата и место проведения	Уровень мероприятия ²⁾	Вид доклада ³⁾	Название доклада

¹⁾Вид мероприятия – съезд, конференция, симпозиум или иное научное мероприятие (указать какое конкретно).

²⁾Уровень мероприятия – международное, всероссийское, региональное.

³⁾Вид доклада – приглашенный, пленарный, секционный, стендовый.

Участие в грантах

№ п/п	Название фонда, номер гранта	Тема гранта	Срок (период) действия	Статус участия

Награды и поощрения Рубрика включает перечень наград и поощрений (дипломы, удостоверения, свидетельства, патенты, грамоты и т.п.), с указанием заслуг и достижений аспиранта (в хронологическом порядке) за период до поступления в аспирантуру.

2. Выполнение образовательной составляющей учебного плана

Приводится информация о выполнении образовательной составляющей учебного плана (зачеты, экзамены, в том числе кандидатские экзамены). В приложении выкладываются копии удостоверений/справок о сдаче кандидатских экзаменов.

Аттестация по кандидатским экзаменам и другим дисциплинам

№ п/п	Наименование дисциплины	Вид отчетности (экзамен, зачет, зачет с оценкой)	Оценка (прописью), зачет/незачет
1.	История и философия науки	Канд. экзамен	
2.	Иностранный язык (английский)	Канд. экзамен	
3.	<i>Специальность</i>	Канд. экзамен	
4.			
5.			
6.			
7.			

* Копии документов приведены в Приложении 2

3. Научно-исследовательская деятельность

3.1. Подготовка диссертации

Приводится информация о работе над диссертационным исследованием: текст обоснования актуальности темы исследования. В приложении можно привести структуру диссертации, экспериментальные материалы, методики, программы эксперимента, результаты исследования, библиографию по теме диссертационного исследования.

Актуальность темы:

Цель и задачи исследования:

Объект и предмет исследования:

Прогнозируемые результаты, их практическая и теоретическая значимость:

3.2. Научные публикации

Приводится список научных публикаций с полными выходными данными. В приложении выкладываются отсканированные копии статей с титульными страницами источника, в котором опубликована статья и имеющиеся рецензии на публикации.

1.1. Публикации в рецензируемых журналах:

1.1.1. индексируемых в базе данных Web of Science (I квартиль)

1.1.2. индексируемых в базе данных Web of Science (II квартиль)

1.1.3. индексируемых в базе данных Web of Science (III квартиль)

1.1.4. индексируемых в базе данных Web of Science (IV квартиль)

1.1.5. индексируемых в базе данных Web of Science (без квартили)

1.1.6. индексируемых в базе данных Scopus (не вошедшие в WoS)

1.1.7. в журналах RSCI (не вошедшие в WoS, Scopus)

1.1.8. в журналах ВАК (не вошедшие в WoS, Scopus, RSCI) с указанием соответствия/несоответствия на момент публикации шифру специальности и отрасли наук, по которым запланирована диссертация

1.1.9. в других рецензируемых журналах

1.2. Статьи/тезисы в сборниках, включая сборники материалов конференций

1.3. Монографии и главы в монографиях

*Копии публикаций приведены в Приложении 3

3.3. Участие в научных конференциях, семинарах

Приводится список научных конференций (семинаров), в которых участвовал аспирант с докладом. По каждому пункту указывается название конференции, даты и место проведения, название доклада, уровень мероприятия, вид доклада (устный, стендовый и т.д.), можно дать ссылку на сайт конференции, на котором есть подтверждение участия аспиранта. В приложении размещаются копии программы конференции, с отражением участия аспиранта.

№ п/п	Вид ¹⁾ и название научного мероприятия	Дата и место проведения	Уровень мероприятия ²⁾	Вид доклада ³⁾	Название доклада

*Копии документов приведены в Приложении 3

¹⁾ Вид мероприятия – съезд, конференция, симпозиум или иное научное мероприятие (указать какое конкретно).

²⁾ Уровень мероприятия – международное, всероссийское, региональное.

³⁾ Вид доклада – приглашенный, пленарный, секционный, стендовый

3.4. Участие в грантах

Приводится информация об участии аспиранта в научных грантах: указывается фонда и номер гранта, тема гранта, срок (период) действия, статус участия (руководитель, ответственный исполнитель, исполнитель).

№ п/п	Название фонда, номер гранта	Тема гранта	Срок (период) действия	Статус участия

3.5. Участие в экспедиционной деятельности

Приводится информация об участии аспиранта в экспедициях: сроки проведения, район исследования, цель экспедиции, основные результаты.

№ п/п	Сроки	Район исследования	Цель экспедиции	Основные результаты

4. Другие виды деятельности

4.1. Участие в конкурсах, олимпиадах

Приводится информация об участии аспиранта в конкурсах, олимпиадах с указанием названий мероприятия, места, сроков проведения, вид участия. В приложении размещаются копии дипломов, грамот, свидетельств и т.д.

4.2. Участие в работе научных кружков, научных коллективов, творческих коллективов

Приводится информация об участии аспиранта в работе научных кружков, научных коллективов, творческих коллективов с указанием: названия кружка, подразделения в котором функционирует кружок, период участия, роль в работе кружка. Если возможно, в приложении размещаются подтверждающие документы.

4.3. Стажировки

Приводится информация о стажировках, пройденных аспирантом с указанием темы стажировки, места прохождения, периода прохождения. В приложении размещается копия документа, подтверждающего прохождение стажировки.

4.4. Участие в научно-педагогической деятельности

Приводится информация об участии аспиранта в образовательной деятельности (чтение лекций, проведение семинарских и практических занятий). Указываются сроки проведения занятий, название учебного заведения. Также здесь приводятся данные о работе по популяризации научных данных, включая чтение лекций, проведение занятий и семинаров, экскурсий.

4.5. Участие в выставках

Приводится информация об участии аспиранта в выставках с указанием названий выставки, места, сроков проведения, названия экспоната. В приложении размещаются копии дипломов, грамот, свидетельств и т.д.

4.6. Патенты, авторские свидетельства

Приводится информация о патентах и авторских свидетельствах, полученных аспирантом. В приложении размещаются копии патентов и авторских свидетельств.

4.7. Именные стипендии, награды, премии, дипломы

Приводится информация об именных стипендиях, наградах, премиях, дипломах, полученных аспирантом, указывается за какие заслуги они получены, дата получения (период начисления стипендии). В приложении размещаются копии подтверждающих документов.

4.8. Иные достижения

Приводится информация об иных достижениях, по желанию аспиранта. В приложении размещаются копии подтверждающих документов.

|

Приложение 1

Копии документов к разделу 1. Персональные данные

Копии документов к разделу

2. Выполнение образовательной составляющей учебного плана

**Копии документов к разделу 3. Научно-исследовательская деятельность
Подготовка научно-квалификационной работы**

Содержание диссертации

Библиография

Научные публикации

Размещаются копии публикаций с выходными данными.

Участие в научных конференциях, семинарах

Размещаются копии документов, подтверждающих участие в различных мероприятиях (сертификаты, дипломы участника, копии программы конференций, копии выписок из семинаров лабораторий).

Участие в грантах

Размещаются копии документов, подтверждающих участие в грантах (копии титульных страниц гранта, ссылки на интернет-сайты и т.п.).

Копии документов к разделу 4. Другие виды деятельности