

**Федеральное агентство научных организаций
(ФАНО России)**

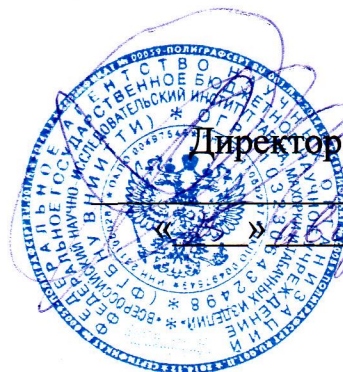
**Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Всероссийский научно-исследовательский институт табака, махорки и
табачных изделий»
(ФГБНУ ВНИИТТИ)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ФГБНУ ВНИИТТИ

В.А. Саломатин

2016г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио аспиранта ФГБНУ ВНИИТТИ**

Утверждено Ученым советом ФГБНУ ВНИИТТИ
протокол № 7 от «25» августа 2016 г.

Краснодар 2016

1. Общие положения

1.1. Положение об портфолио аспиранта ФГБНУ ВНИИТТИ (далее – Положение) определяет структуру, содержание, форму, порядок формирования и представления портфолио аспиранта в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Всероссийский научно-исследовательский институт табака, махорки и табачных изделий» (далее – ФГБНУ ВНИИТТИ, Институт).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

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

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259;

– Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки кадров высшей квалификации;;

– Уставом ФГБНУ «Всероссийский научно-исследовательский институт табака, махорки и табачных изделий» и другими локальными нормативными документами ФГБНУ ВНИИТТИ.

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

1.4. Портфолио формируется с первого года обучения (в начале первого семестра), завершается его формирование вместе с завершением обучения. В ходе освоения программы аспирантуры содержание портфолио регулярно, (в конце каждого семестра и учебного года) дополняется и обновляется. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио за время обучения, датируется.

1.5. Портфолио формируется в печатном (папка-накопитель с файлами) и электронном видах.

1.6. Ответственность по формированию, дополнению и обновлению содержания портфолио возлагается на аспиранта.

Руководство и контроль по формированию, дополнению и обновлению содержания портфолио аспиранта осуществляет научный руководитель.

Консультативную помощь по формированию портфолио оказывает заведующий отделом аспирантуры.

Содействие в размещении электронного вида портфолио на сайте Института осуществляет сектор информационных технологий и инноваций Института.

1.7. Формирование портфолио является обязательным для аспирантов очной и заочной форм обучения.

1.8. Сформированное портфолио (в печатном виде) хранится в лаборатории, на базе которой аспирантом выполняются научные исследования. При прохождении промежуточной (итоговой) аттестации в конце каждого учебного года по требованию заведующего отделом аспирантурой портфолио аспиранта представляется в отдел аспирантуры.

1.9. Электронное портфолио аспиранта размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте ФГБНУ ВНИИТТИ в разделе «Аспирантура».

2. Цель и задачи формирования портфолио аспиранта

2.1. Основная цель формирования портфолио – накопление и обобщение наиболее значимых результатов профессионального и личностного становления будущего специалиста высшей квалификации, обеспечение мониторинга образовательного роста аспиранта. Портфолио позволяет накопить и сохранить документальное подтверждение собственных достижений аспиранта в процессе обучения в аспирантуре Института.

2.2. Портфолио является не только современной эффективной формой оценки собственных результатов деятельности аспиранта, но и способствует решению следующих задач:

- мотивации к образовательным и научным достижениям;
- приобретению опыта в деловой конкуренции;
- обоснованной реализации самообразования для развития универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций;
- выработке умения объективно оценивать уровень своих профессиональных достижений, умения представлять себя и результаты своего труда;
- определению направления профессионального самосовершенствования и саморазвития, построению своего образовательного маршрута;
- повышению конкурентоспособности будущего специалиста высшей квалификации на рынке труда.

2.3. Для научного руководителя портфолио аспиранта позволяет:

- получать информацию, имеющую значение для оценки прогресса обучения 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, участие в научных мероприятиях и т. д.);
- 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;

- своевременно вносить коррективы в процесс, содержание и результаты образовательной и научной деятельности аспиранта.

2.4. Отделу аспирантуры портфолио предоставляет возможность:

- осуществлять контроль работы аспиранта;

- обеспечивать индивидуальное сопровождение процесса реализации образовательной программы аспирантуры;

- ходатайствовать о принятии решения о дальнейшем обучении (отчислении) аспиранта;

- представлять ходатайства о поощрении, стимулировании аспиранта, представлении его к назначению специальных стипендий.

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 аспиранта

3.1. Портфолио аспиранта в печатном виде содержит следующие структурные элементы:

3.1.1. Титульный лист

На титульном листе указываются: полное и сокращенное название учредителя; полное и сокращенное название Института; полное название лаборатории, на базе которой выполняются научные исследования; наименование документа («Портфолио аспиранта»); фамилия, имя, отчество (полностью, в именительном падеже); фотография (по желанию обучающегося); код и наименование направления подготовки (утвержденные Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 1061); код и наименование направленности (профиля) подготовки (в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 сентября 2014 г. №1192); номер и дата приказа о зачислении в аспирантуру Института, форма обучения; присваиваемая квалификация; сведения о научном руководителе; город, год (Приложение 1).

3.1.2. Персональные данные аспиранта

Раздел «Персональные данные аспиранта» отражает опыт и результаты учебной, научной и иной деятельности аспиранта до поступления в аспирантуру и включает документы, свидетельствующие и подтверждающие наличие индивидуальных достижений в соответствии с Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБНУ ВНИИТТИ (диплом специалиста или диплом магистра с отличием; справку о сдаче

кандидатских экзаменов по истории и философии науки и иностранному языку; стаж научно-педагогической или научной работы не менее 1 года; научные публикации по направлению (направленности (профилю)) подготовки (не менее 3 статей) и (или) изобретения (не менее 1 изобретения); выпускники высших учебных заведений, дипломная работа которых выполнялась на базе Института) и иные документы, характеризующие профессионализм поступающего и подтверждающие его готовность к занятиям наукой.

3.1.3. Результаты образовательной деятельности

Раздел «Результаты образовательной деятельности» включает сведения о результатах освоения аспирантом дисциплин базовой и вариативной части программы аспирантуры, сдачи зачетов, экзаменов, прохождения государственной итоговой аттестации. Сведения предоставляются в табличной форме (Приложение 2).

В раздел «Результаты учебной деятельности» также могут включаться результаты текущего контроля знаний, выполненные в виде рефератов, докладов, презентаций и т.д.

3.1.4. Результаты научно-исследовательской деятельности

Раздел «Результаты научно-исследовательской деятельности» отражает ход и результаты научно-исследовательской деятельности аспиранта и включает:

– сведения о теме научно-квалификационной работы (диссертации) аспиранта, ее актуальности; предполагаемой научной новизне, методике экспериментальной работы, ожидаемых результатах (Приложение 3). Сведения о диссертации предоставляются на основе текста объяснительной записки к выбору темы диссертационного исследования, включенной в индивидуальный план подготовки аспиранта;

– список опубликованных и приравненных к ним работ, представленный в табличной форме и оформленный в соответствии с требованиями, установленными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.02.2014 г. № 81 «Об утверждении форм документов, представляемых для рассмотрения вопроса о присвоении ученых званий» (Приложение 4). Формат оформления списка – альбомный.

– сведения об участии аспиранта в научных мероприятиях с указанием названия работы аспиранта; названия, места, даты проведения, уровня мероприятия (международный, российский, региональный, вузовский), формы участия аспиранта (очное, заочное), результата участия (место в секции, диплом, грамота, сертификат и т.п.) (Приложение 5). Формат оформления – альбомный.

В печатный вариант портфолио в данный раздел включаются сканированные копии документов, подтверждающих достижения аспиранта в научно-исследовательской работе: наиболее значимых публикаций, рецензий специалистов на научные и иные работы аспиранта, свидетельств о государственной регистрации результатов интеллектуальной деятельности и т.д.

3.1.5. Результаты педагогической практики

Раздел «Результаты педагогической практики» отражает результаты прохождения аспирантом педагогической практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и включает сведения о сроках прохождения практики, месте проведения, функциях аспиранта, оценке по итогам аттестации (Приложение 6). Сведения о 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.

3.2. По достижениям, не включенным в данный перечень, обучающийся самостоятельно принимает решение об их принадлежности к тому или иному разделу и размещают их в соответствующих разделах.

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

Портфолио может содержать как оригиналы, так и копии дипломов, грамот, свидетельств, сертификатов, удостоверений, а также фотоматериалы.

3.3. Портфолио аспиранта в электронном виде содержит следующие структурные элементы:

– сведения об аспиранте – фамилия, имя, отчество, уровень подготовки – аспирантура; код и наименование направления подготовки; код и наименование направленности (профиля) подготовки; форма обучения; присваиваемая квалификация; сведения о научном руководителе; год поступления.

– тема научно-квалификационной работы (диссертации).
Подтверждается сканированной копией выписки из протокола заседания Ученого совета или приказа по утверждению темы научно-квалификационной работы (диссертации)

– образовательная деятельность. Включает сканированные копии протоколов сдачи экзаменов, зачетов, рецензий на рефераты и т.д.

– список опубликованных работ;

– сведения об участии в научных мероприятиях.

Зав. отделом аспирантуры,
канд. с.-х. наук

Г.П. Шураева

Зам. директора по научной работе
и инновациям, канд. техн. наук

Е.В. Гнучих

Форма титульного листа портфолио

**Федеральное агентство научных организаций
(ФАНО России)**

**Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Всероссийский научно-исследовательский институт табака, махорки и
табачных изделий»
(ФГБНУ ВНИИТТИ)**

Лаборатория _____

ПОРТФОЛИО АСПИРАНТА

Фамилия Имя Отчество

ФОТО (по желанию)

Направление подготовки _____
код и наименование направления подготовки

Направленность (профиль) подготовки _____
код и наименование направленности (профиля) подготовки

Присваиваемая квалификация: Исследователь. Преподаватель-исследователь

Приказ о зачислении в _____ аспирантуру
(очную, заочную)

№ _____ от «___» _____ 20__ г.

Научный руководитель _____
(указывается ученая степень, ученое звание)

Краснодар 20 ____

Результаты образовательной деятельности

| № п/п | Наименование работы (содержание) | Сроки выполнения (семестр) о/з* | Форма отчетности | Оценка |
|-------|--|---------------------------------|------------------|--------|
| | Базовая часть: | | | |
| 1. | История и философия науки | 4/4 | экзамен | |
| 2. | Иностранный язык | 4/4 | экзамен | |
| | Вариативная часть: | | | |
| | Обязательные дисциплины | | | |
| 3. | Специальная дисциплина направления подготовки Технология табака и табачных изделий | 6/6 | экзамен | |
| 4. | Современные методы контроля качества и безопасности табачной продукции | 7/7 | экзамен | |
| 5. | Основы научно-исследовательской деятельности | 1/1 | зачет | |
| 6. | Педагогика и психология высшей школы | 4/4 | зачет | |
| 7. | Охрана и защита интеллектуальной собственности | 3/3 | зачет | |
| | Элективные дисциплины | | | |
| 8. | Современные компьютерные и информационные технологии в научно-исследовательской и образовательной деятельности | 2/2 | зачет | |
| 9. | Методология подготовки, оформления и защиты диссертации | 2/2 | зачет | |
| | Факультативы | | | |
| 10. | Технология чая и субтропических культур (кофе) | 5/5 | зачет | |
| | Базовая часть: | | | |
| | Государственная итоговая аттестация: | | | |
| 11. | Государственный экзамен | 8/9 | гос. экзамен | |

Примечание: *о/з – очная/заочная форма обучения.

ДИССЕРТАЦИОННОЕ ИССЛЕДОВАНИЕ

Тема научно-квалификационной работы (диссертации)

Тема научно-квалификационной работы (диссертации) обсуждена на заседании

методической комиссии « ____ » _____ 20 ____ г., протокол № ____.

Тема научно-квалификационной работы (диссертации) утверждена на заседании Ученого совета ФГБНУ ВНИИТТИ « ____ » _____ 20 ____ г., протокол № ____.

Актуальность:

Предполагаемая научная новизна:

Методика экспериментальной работы:

Ожидаемые результаты:

СПИСОК опубликованных и приравненных к ним работ

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

| N п/п | Наименование учебных изданий и научных трудов | Форма учебных изданий и научных трудов | Выходные данные | Объем | Соавторы |
|----------|---|--|--------------------|-------|----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |

Примечания.

I. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикаций учебных изданий и научных трудов, используемых в образовательном процессе, со сквозной нумерацией:

а) учебные издания;

б) научные труды;

в) патенты на изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель, патенты на промышленный образец, патенты на селекционные достижения, свидетельства на программу для электронных вычислительных машин, базы данных, топологию интегральных микросхем, зарегистрированные в установленном порядке.

II. В графе 2 приводится полное наименование учебных изданий и научных трудов (тема) с уточнением в скобках вида публикации: научные труды: научная монография, научная статья, тезисы докладов/сообщений научной конференции (съезда, симпозиума), отчет о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование; учебные издания: учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник, учебная программа:

Все названия учебных изданий и научных трудов указываются на русском языке. Если работа была опубликована на иностранном языке, то указать, на каком языке она была опубликована.

В графе 3 указывается форма объективного существования учебного издания и научного труда: печатная, рукописная, аудиовизуальная, электронная. Дипломы, авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк). Научные и учебные электронные издания приравниваются к опубликованным при наличии государственной регистрации уполномоченной государственной организации.

В графе 4 конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов. В материалах, в которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогических работников, молодых специалистов, студентов); место депонирования рукописей (организация), номер государственной регистрации, год депонирования, издание, где аннотирована депонированная работа; номер диплома на открытие, авторского свидетельства на изобретение, свидетельства на промышленный образец, дата выдачи; номер патента и дата выдачи; номер регистрации и дата оформления лицензии, информационной карты, алгоритма, проекта. Для электронных изданий выпускные данные: наименование издателя, наименование изготовителя, номер лицензии на издательскую деятельность и дату ее выдачи (для непериодических электронных изданий), регистрационный номер и регистрирующий орган (для периодических электронных изданий).

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания документов.

В графе 5 указывается количество печатных листов (п. л.) или страниц (с.) публикаций (дробью: в числителе - общий объем, в знаменателе - объем, принадлежащий соискателю). Для электронных изданий объем в мегабайтах (Мб), продолжительность звуковых и видеофрагментов (в минутах).

В графе 6 перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых пяти человек, после чего проставляется "и другие, всего __ человек".

III. Работы, находящиеся в печати, положительные решения по заявкам на выдачу патентов и прочие не включаются. Не относятся к научным работам и учебным изданиям газетные статьи и другие публикации популярного характера.

IV. Итоговые отчеты о проведении научно-исследовательских работ могут быть представлены отдельным списком по вышеуказанной форме.

УЧАСТИЕ В НАУЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ

| № п/п | Название работы | Название научного мероприятия | Место и дата проведения | Форма участия | Уровень мероприятия | Результат |
|-------|-----------------|-------------------------------|-------------------------|---------------|---------------------|-----------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Результаты педагогической практики

Аспирант _____

Направление подготовки _____

(код и наименование подготовки)

Направленность (профиль) _____

(код и наименование направленности (профиля) подготовки)

Место проведения практики _____

(наименование кафедры, ВУЗ)

Срок прохождения практика _____

Руководитель практики: _____

(Ф.И.О, должность, ученая степень, ученое звание)

Функции аспиранта _____

Оценка по итогам аттестации _____

Лист регистрации изменений

| № изменения | Раздел, пункт | Вид изменения (заменить, аннулировать, добавить) | Основание для внесения изменений (№, дата и наименование распорядительного документа) | Изменения внес | |
|-------------|------------------|---|---|----------------------|--|
| | | | | Фамилия, инициалы | Подпись, дата внесения изменения |
| | | | | | |