

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
Тульский государственный педагогический университет им. Л.Н. Толстого  
(ФГБОУ ВПО «ТГПУ им. Л.Н. Толстого»)



Ректор В.А. Панин  
2015г.

**ПОРЯДОК**  
**по созданию и ведению портфолио достижений аспирантов**

Тула, 2015 г.

## 1. Общие положения

Портфолио — это многофункциональный инструмент, как внешней оценки, так и самооценки индивидуальных достижений аспирантов, позволяющий осознанно и обоснованно прогнозировать и реализовывать индивидуальный образовательный маршрут повышения уровня их научной и педагогической компетентности; документ, в котором накапливаются материалы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях аспирантов.

Цели введения портфолио:

- демонстрационная по презентации достижений профессиональной культуры аспирантов;
- рефлексивная по мониторингу личностного развития аспирантов.

Задачи введения портфолио:

- основание для аттестации аспирантов;
- основание для лицензирования и аккредитации направлений подготовки высшего образования, подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- основание для назначения специальных и именных стипендий аспирантам.

Портфолио достижений аспиранта является не только современной эффективной формой самооценивания результатов образовательной деятельности студента, аспиранта, но и способствует для аспиранта:

- мотивации к образовательным и научным достижениям;
- обоснованной реализации самообразования для развития профессиональных и общекультурных компетенций;
- выработке умения объективно оценивать уровень своих профессиональных компетенций, умения представить себя и результаты своего труда;
- повышению конкурентоспособности будущего специалиста;
- организованной системной диагностике профессионально-личностного развития;

- определению направления профессионального самосовершенствования и саморазвития, построению своего образовательного маршрута;

- дальнейшему трудоустройству выпускника.

Для научного руководителя аспиранта портфолио 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 отдела аспирантуры и докторантуры портфолио предоставляет возможность:

- осуществлять контроль работы аспиранта;

- своевременно информировать научного руководителя, заведующего кафедрой 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 на уровне проректора по НИР ТГПУ им. Л.Н. Толстого;

– обеспечивать вышестоящие органы достоверной и целостной информацией.

## 2. Оформление портфолио

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

**Титульный лист** должен содержать следующую информацию:

– полное название университета (Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Тульский государственный педагогический университет им. Л.Н. Толстого (ФГБОУ ВПО «ТГПУ им. Л.Н. Толстого»);

– полное название кафедры,

– название и шифр направления подготовки.

– фамилия, имя, отчество в именительном падеже полностью;

– по желанию — жизненное кредо. Допустимо использование символики, отражающей жизненную позицию аспиранта или связанную с осваиваемой профессией, специальностью.

**Содержание** портфолио достижений, основная задача которого заключается в структурировании и оптимизации поиска материала аспирантами и экспертами.

1. Персональные данные.

2. Образовательный опыт соискателя 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**

#### **3.1. Персональные данные**

Раздел «Персональные данные» включает в себя анализ важнейших событий и эпизодов жизни, их оценку, основные этапы становления личности, факторы, события, людей, повлиявших на это. 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 университет; полученная квалификация и специальность (направление) по диплому о высшем образовании; место работы, занимаемая должность; воинская обязанность и т.д. В этом разделе рекомендуется приложить фото, характеристики и отзывы с мест учебы или работы и иные документы.

#### **3.2. Образовательный опыт соискателя 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 высшего профессионального образования и дополнительного образования, сертификаты международных, российских, региональных и городских олимпиад, конкурсов, фестивалей, документы об участии в грантах, сертификаты о прохождении практик, стажировок, тестирования, участии в проектах и программах, журнальные, 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).

#### **3.3. Достижения в результате освоения образовательной программы аспирантуры**

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

В данном разделе описывается обучение в аспирантуре (ваши оценки на всех этапах обучения, комментарии к ним, любимые дисциплины, преподаватели,

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. Данные о прохождении педагогической практики: отмечается факультет, 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 научно-исследовательской работе.

#### **3.4. Достижения в научно-исследовательской деятельности**

В данном разделе фиксируется тема научно-квалификационной работы (диссертации), содержится пояснительная записка к выбору темы диссертационной работы, указываются дата утверждения диссертационной работы ученым советом и номер протокола утверждения.

Далее прописываются основные этапы работы над научно-квалификационной работой (диссертацией) 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 научно-квалификационной работы (диссертации)»: указывается дата обсуждения научно-квалификационной работы (диссертации) на кафедре, номер протокола, рецензенты, принятое решение. Дата представления работы в ГАК.

Информация об участии в конференциях различного уровня заполняется в

предложенной форме: тема конференции, место, дата проведения, статус, участие (очное, заочное; с выступлением, с публикацией).

Список научных работ аспиранта представляется по форме, утвержденной приказом Министерства образования и науки РФ от 4 февраля 2014 г. №81.

### **3.5. Достижения в общественной деятельности**

В данном разделе описываются: участие в общественной жизни — характер общественной активности; выполняемые общественные поручения; общественные объединения, организации, членом которых являетесь; социокультурные, социально значимые проекты и программы в которых участвовали, их результативность; хобби, интересы, спорт — сфера интересов, занятий, хобби, их примеры, иллюстрации, значение в жизни вообще и в профессиональной жизни, в частности.

## **4. Процедура оценки портфолио**

Оценивание портфолио осуществляется на основе самооценки аспиранта и заключения экспертов. В качестве экспертов выступают: научный руководитель выпускной квалификационной работы, заведующий соответствующей кафедрой.

Результаты портфолио достижений фиксируются аспирантом в конце каждого семестра в виде рейтингового листа (Приложение 1). Оценивание выполняет сам аспирант. Эксперт выставляет свою отметку, подтверждая её возможными комментариями.

Для фиксации результатов рассмотрения и оценки портфолио аспирантов формируется сводная ведомость оценки материалов портфолио (Приложение 2).


Рейтинговый балл аспиранта переводится в отметку по 5-балльной шкале в следующем соотношении:

- рейтинговый балл 30 и более соответствует оценке «отлично»;
- рейтинговый балл 20 и более соответствует оценке «хорошо»;
- рейтинговый балл 10 и более соответствует оценке «удовлетворительно»;
- рейтинговый балл менее 10 соответствует оценке «неудовлетворительно»

Настоящий Порядок принят на заседании Ученого совета ТГПУ им. Л.Н. Толстого. Протокол № 6 от «25» мая 2015 г.

СОГЛАСОВАНО

Проректор по НИР  
Начальник отдела аспирантуры  
и докторантуры  
Юрисконсульт

Handwritten signatures of three individuals. The top signature is a stylized, large 'K' followed by 'A'. Below it are two smaller, more cursive signatures, one above the other.

К.А.Подрезов

Л.В.Васильева

Н.С.Гуренкова



**Рейтинговый лист оценки портфолио достижений аспиранта**

(Ф.И.О. аспиранта полностью)

1. \_\_\_\_\_  
Средний балл успеваемости за семестр \_\_\_\_\_

2. Наличие научных статей, опубликованных в журналах:

а) международных на иностранных языках (10 баллов);

б) российских из перечня ВАК (8 баллов);

в) стран СНГ (6 баллов);

г) не входящих в перечень ВАК и сборниках статей (3 балла).

3. Очное участие в научных конференциях, семинарах, симпозиумах, олимпиадах (подтвержденное дипломами (иными документами) участников, призеров и победителей):

а) международных (8 баллов, устный доклад + 2 балла; призовое место: 1-е + 3 балла, 2-е + 2 балла, 2-е + 1 балл);

б) всероссийских (6 баллов, устный доклад + 1 балл; призовое место: 1-е + 3 балла, 2-е + 2 балла, 2-е + 1 балл);

в) региональных (3 балла, устный доклад + 1 балл; призовое место: 1-е + 3 балла, 2-е + 2 балла, 2-е + 1 балл);

г) остальных (1 балл, устный доклад + 1 балл; призовое место: 1-е + 3 балла, 2-е + 2 балла, 2-е + 1 балл).

4. Наличие свидетельства, акта внедрения, патента (внутренний — 5 баллов, внешний — 10 баллов, государственный — 15 баллов, международный — 20 баллов).

5. Наличие документов, подтверждающих участие аспиранта в общественной деятельности (по 2 балла за каждое мероприятие)

6. Разработка учебно-методической документации по направлению подготовки (8 баллов за каждый документ)

Сумма баллов по показателям (рейтинговый балл) \_\_\_\_\_

Рейтинговую оценку произвел:

Аспирант \_\_\_\_\_

Эксперт \_\_\_\_\_

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

## Сводная итоговая ведомость оценки материалов портфолио достижений аспиранта

(Фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Вид деятельности	Итоговый балл
1.	Успеваемость при освоении образовательной программы аспирантуры (средний балл)	
2.	Наличие научных статей, опубликованных в журналах:	
	- международных на иностранных языках	
	- российских из перечня ВАК	
	- стран СНГ	
	- не входящих в перечень ВАК и сборниках статей	
3.	Очное участие в научных конференциях, семинарах, симпозиумах:	
	- международных	
	- всероссийских	
	- региональных	
	- других	
4.	Наличие свидетельства, акта внедрения, патента	
5.	Наличие документов, подтверждающих участие аспиранта в общественной деятельности	
6.	Разработка учебно-методической документации по направлению подготовки	
	Итого	

Подпись

Дата