

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Первый Санкт-Петербургский государственный медицинский Университет имени академика И.П.Павлова»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России)**

---

Принято Решением Ученого совета  
ФГБОУ ВО ПСПбГМУ  
им. И.П. Павлова Минздрава России  
протокол № 13 от «13» апреля 2018 г.



УТВЕРЖДЕНО  
Ректор ФГБОУ ВО ПСПбГМУ  
им. И.П. Павлова Минздрава России

С.Ф. Багненко  
С.Ф. Багненко 2018 г.

**ПОРЯДОК  
оформления портфолио для обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре  
ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок оформления портфолио для обучающегося по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее программы аспирантуры) ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России (далее Университет) устанавливает структуру и порядок оформления портфолио обучающегося по программам аспирантуры.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с: Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 г. N 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»; федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее ФГОС ВО), иными нормативно-правовыми актами в сфере образования; Уставом Университета; локальными нормативными актами Университета.

1.3. Портфолио аспиранта состоит из комплекта документов, представляющего собой форму учета и предъявления его образовательных, научно-исследовательских и педагогических достижений в одной или нескольких областях, характеризующих его квалификацию (компетентность).

1.4. Портфолио позволяет:

- накопить и сохранить документальное подтверждение собственных достижений аспиранта в процессе его обучения, что способствует мотивации к научным достижениям;
- обоснованно реализовать самообразование для развития профессиональных компетенций аспиранта;
- выработать умение объективно оценивать свой профессиональный уровень и определять направление профессионального самосовершенствования и саморазвития;

- повышать конкурентоспособность будущего специалиста на рынке труда.

1.5. 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.

1.6. Обязанность по формированию портфолио возлагается на аспиранта.

1.7. Портфолио создается в течение всего периода обучения. Завершается его формирование вместе с завершением обучения в аспирантуре. Портфолио аспиранта размещается на сайте Университета (подготовка научно-педагогических кадров).

## 2. Структура портфолио аспиранта

2.1. Портфолио содержит следующие разделы:

- персональные данные аспиранта,
- автобиография,
- образовательный опыт соискателя до поступления в аспирантуру (представляются документы об образовании, сертификаты, сведения об опыте научно-исследовательской деятельности),
  - достижения в результате освоения образовательных дисциплин программы аспирантуры (указываются в соответствии со свидетельствами, подтверждающими освоение всех образовательных дисциплин в соответствии с индивидуальным учебным планом),
  - достижения в научных исследованиях (указываются результаты выполнения всех этапов научно-исследовательской деятельности аспиранта и их оценка (рецензии, отзывы, дипломы и др.),
  - достижения в образовательной, научно-исследовательской, педагогической и общественной деятельности,
  - результаты педагогической практики (указываются в виде методических разработок аспиранта и отзывов научного руководителя, преподавателей, студентов о занятиях, проводимых аспирантом),
  - другие достижения аспиранта за период обучения (общекультурные, профессиональные).

2.2. Рекомендации по оформлению портфолио аспиранта содержатся в приложении № 1 к настоящему Порядку.

Согласовано:

Проректор по научной работе

Ю.С. Полушин

Начальник управления информационно-технического обеспечения

Е.А. Коробников

Начальник управления правового обеспечения

Ю.М. Лексина

Заведующий отделом подготовки научно-педагогических кадров

Т.В. Антонова

председатель Студенческого совета обучающихся

И.С. Трусов

заместитель председателя ППО  
ПСПбГМУ им. академика И.П. Павлова

И.В. Половников

### Рекомендации по оформлению портфолио аспиранта

1. Для оформления портфолио в электронном виде все документы предоставляются в отсканированном виде.

2. Шрифт Times New Roman; размер 14pt; поля по 2 см сверху, снизу и слева, 1 см справа; выравнивание по ширине, межстрочный интервал – одинарный.

3. Титульный лист портфолио должен содержать следующую информацию:

- полное название университета – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Первый Санкт-Петербургский государственный медицинский университет имени академика И.П.Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации;

- полное название кафедры;

- код и название направления подготовки:

*(31.06.01 Клиническая медицина;*

*30.06.01 Фундаментальная медицина;*

*32.06.01 Медико-профилактическое дело;*

*37.06.01 Психологические науки;*

*06.06.01 Биологические науки)*

- шифр и название специальности (по номенклатуре научных специальностей);

- фамилия, имя, отчество полностью, в именительном падеже, дата рождения;

По желанию аспиранта, в портфолио могут быть использованы личные фотографии, а также цитаты и символика, отражающие жизненную позицию обучающегося или связанные со сферой его научных интересов.

4. Содержание портфолио (следующая страница для структурирования материала).

4.1. Персональные данные, автобиография, достижения в общественной деятельности.

*Раздел включает важные события и эпизоды в жизни, их оценку, основные этапы становления личности, факторы, события, люди, повлиявшие на них.*

*Основные достижения в процессе обучения в школе, даты поступления в высшие образовательные учреждения, в т.ч. аспирантуру Университета. Место работы, занимая должность, семейное положение, дети (при наличии).*

*При описании личных качеств, необходимо обратить внимание на те, которые играют важную роль в полученной профессии и необходимы в научно-исследовательской деятельности.*

*Достижения в общественной деятельности характеризуются общественной активностью, занимаемыми постами, участием в проектах и программах, их результативностью; здесь же можно разместить информацию о хобби, планах и интересах аспирантов.*

4.2. Образовательный опыт до поступления в аспирантуру.

*Приводятся данные о получении образовательного опыта, в процессе получения высшего образования (до поступления в аспирантуру). Это свидетельства об образовании: диплом о высшем образовании; сертификаты, свидетельства о переподготовке; об*

освоении образовательных программ различного уровня; документы об участии в грантах; сертификаты о прохождении практик, стажировок; удостоверения, патенты на научные открытия, изобретения, участие в работе СНО и его результаты; список научных трудов (по форме).

Форма списка  
опубликованных научных работ до поступления в аспирантуру

п/п	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в п.л. или с.	Соавторы
	2	3	4	5	6

#### 4.3. Достижения в результате освоения основной образовательной программы.

Указывается год поступления в аспирантуру, форма обучения (очная/заочная), бюджет/договор, специальность (профиль), научный руководитель, кафедра.

В данном разделе располагается информация о всех этапах обучения в аспирантуре: утверждение темы диссертации и индивидуального учебного плана (№ протокола заседания ученого совета факультета, дата);

- результаты сдачи кандидатских экзаменов и зачетов, предусмотренных учебным планом (название дисциплины, дата, оценка)
- рецензии, отзывы на рефераты и другие виды работ при освоении образовательных дисциплин;
- результаты изучения факультативных дисциплин;
- сведения о стажировках;
- участие в конкурсах грантов;
- другие достижения в части освоения образовательного компонента программы аспирантуры.

#### 4.4. Достижения в научно-исследовательской деятельности.

В этом разделе приводится утвержденная аннотация темы диссертации (№ протокола заседания Ученого совета факультета, дата);

- рецензии (отзывы) о теме диссертации, обзор литературы к аннотации;
- структура диссертации,
- рецензии на отчеты о выполнении этапов научного исследования,
- сканированные собственные публикации по теме диссертационного исследования и/или по проблематике, связанной с другими научными и профессиональными интересами аспиранта; рецензии на статьи специалистов по данной проблеме;
- при участии в конференции необходимо указать: тему конференции, место проведения, дату, статус конференции, участие – очное/заочное, с докладом/ без доклада;
- тезисы докладов по результатам исследования на научных форумах (сертификаты участника, программы с указанием формы доклада – устный, стендовый);
- свидетельства о получении гранта на научные исследования; дипломы, грамоты и др.;
- отчеты о стажировка;
- присутствие на защитах диссертаций (Ф.И.О. диссертанта, тема, место защиты, дата).

В конце обучения заполняется раздел «Предзащита», в котором указывается дата обсуждения диссертации на кафедре, на заседании профильной проблемной комиссии, рецензии, принятое решение, дата представления научного доклада по результатам исследования для прохождения итоговой (государственной) аттестации. Результаты государственной итоговой аттестации. Сведения о представлении диссертации к защите в диссертационный совет.

#### 4.5. Результаты педагогической и научно-исследовательской практик.

*В разделе приводятся созданные аспирантом в процессе педагогической практики методические разработки занятий, фрагментов рабочих программ дисциплин; отзывы научного руководителя, преподавателей кафедры, о проведенных аспирантом занятиях; отчет о педагогической практике, заключение кафедры о качестве педагогической практики аспиранта.*

*В рамках педагогической практики можно предоставить аналитический обзор изученных работ и/или библиографию прочитанных источников с краткой аннотацией каждого из них.*

*По результатам научно-исследовательской практики приводятся разработанные практические рекомендации, акты о внедрении результатов исследования в лечебную, научную или учебную работу.*