



**Институт русской литературы  
(Пушкинский Дом)  
Российской академии наук**

Россия 199034, Санкт-Петербург, наб. Макарова, д. 4,  
т. (812) 328-19-01, факс (812) 328-11-40,  
e-mail: irfiran@pushdom.ru  
<http://www.pushkinskiydom.ru>

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ИРЛИ РАН

док. филол. н. В. В. Головин

«28» марта 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о формировании портфолио аспирантов  
Федерального государственного бюджетного учреждения науки  
Институт русской литературы (Пушкинский Дом) Российской академии наук**

**1. Общие положения**

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

- Федеральным законом от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- 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)»;
- локальными нормативными актами Института русского языка Российской академии наук (далее – ИРЛИ).

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, обеспечении мониторинга культурно-образовательного роста аспиранта. Портфолио позволяе

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**

2.1. Структура портфолио аспиранта включает следующие разделы: персональные данные, автобиография.

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, в том числе данные о результатах «входного» собеседования с заведующим и предполагаемым научным руководителем выпускающей кафедры, оценки сдачи вступительных экзаменов, отзыв на вступительный реферат или научные публикации с рекомендацией рецензента о целесообразности обучения в аспирантуре.

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, программы педагогического эксперимента, результаты и/или обоснования выполнимости исследования, глава (фрагмент) диссертации, реферативные обзоры, библиография.

Также, в этот раздел можно поместить планы публикаций, подтверждающие теоретические и практические результаты исследования; ксерокопии собственных публикаций по теме диссертационного исследования и/или по проблематике, связанной с темой аспиранта; рецензии на свои статьи специалиста по данной проблеме

### **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.

### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение вступает в силу после его утверждения директором ИРЛИ.

4.2. В случае необходимости, в настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.