



Федеральное агентство по рыболовству  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Калининградский государственный технический университет»  
(ФГБОУ ВО «КГТУ»)

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор университета  
В.А. Волкогон  
01 ноября 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО АСПИРАНТОВ,  
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ  
НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ ФГБОУ ВО «КГТУ»»  
**П 01–202.01(20)**

РАЗРАБОТЧИК	Отдел аспирантуры и докторантуры
ВЕРСИЯ	2

## Содержание

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	5
2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	5-6
3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	6
4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	6-8
5 СТРУКТУРА И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПОРТФОЛИО.....	8-11
6 ХРАНЕНИЕ ПОРТФОЛИО .....	11
7 ЗАПИСИ О КАЧЕСТВЕ.....	11
Приложение А (обязательное) Инструкция по формированию портфолио аспиранта, обучающегося по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре университета.....	12-15
Приложение Б (обязательное) Пример заполнения титульного листа.....	16
Приложение В (обязательное) Результаты освоения образовательной программы аспирантуры.....	17-25
Приложение Г (обязательное) Результаты прохождения педагогической и научно-исследовательской практик.....	26-33
Приложение Д (обязательное) Список опубликованных учебных изданий и научных трудов обучающегося по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «КГТУ».....	34-35
Лист согласования.....	36
Лист регистрации изменений.....	37

## **1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

Настоящая документированная информация «Положение о портфолио аспирантов, обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «КГТУ»» (далее по тексту - положение) определяет порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися основных образовательных программ высшего образования - программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее по тексту - программа аспирантуры, образовательная программа) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Калининградский государственный технический университет» (далее по тексту – ФГБОУ ВО «КГТУ», КГТУ, университет).

## **2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. (с изм. и доп.);
- Федеральным законом «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ (с изм. и доп.);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 13 от 12 января 2017 г. «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре» (с изм. и доп.);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1259 от 19 ноября 2013 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» (с изм. и доп.);
- утвержденными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- уставом ФГБОУ ВО «КГТУ»;
- локальными нормативными актами, регламентирующими образовательную деятельность университета.

### 3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**Портфолио достижений (портфолио)** – комплект документов, представляющий совокупность индивидуальных образовательных, научно-исследовательских и педагогических достижений аспиранта в процессе его обучения.

**Создание портфолио достижений** - творческий процесс, позволяющий учитывать результаты, достигнутые аспирантом в разнообразных видах деятельности за время обучения в ФГБОУ ВО «КГТУ».

### 4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Функции по формированию портфолио возлагаются на аспиранта, функции контроля - на научного руководителя.

4.2 Задачи ведения 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.

4.3 Портфолио аспиранта является не только современной эффективной формой самооценки результатов образовательной деятельности 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;
- организованной системной диагностике профессионально-личностного развития;
- определению направления профессионального самосовершенствования и саморазвития, построению своего образовательного маршрута;
- повышению конкурентоспособности будущего специалиста на рынке труда.

4.4 Для научного руководителя аспиранта портфолио позволяет:

- получать информацию, имеющую значение для оценки прогресса в обучении в рамках реализации индивидуального плана работы аспиранта;
- оценивать академическую успеваемость (освоение дисциплин образовательной программы, своевременность сдачи зачетов и экзаменов, прохождения педагогической и научно-исследовательской практик, эффективность решения профессиональных и научных задач;
- проводить экспертизу хода научного исследования: соблюдения этапов научной работы, подготовки публикаций, готовности к презентации и к государственной итоговой аттестации;
- наблюдать личностное развитие конкретного аспиранта в процессе обучения;
- контролировать индивидуальное продвижение аспиранта, оценивать перспективность его труда;
- выявлять проблемы подготовки, намечать перспективные линии развития аспиранта в соответствии с его достижениями;
- обеспечивать сопровождение научных исследований аспиранта;
- своевременно вносить коррективы в процесс содержания и результаты учебной и научной деятельности аспиранта;
- своевременно информировать заведующего кафедрой, декана факультета / директора института отраслевой экономики и управления (далее по тексту - ИНОТЭКУ) о выполнении индивидуального плана аспирантом (успешность, проблемы, конкретные научные результаты).

4.5 Для отдела аспирантуры и докторантуры университета портфолио аспиранта предоставляет возможность:

- осуществлять контроль за работой аспиранта;
- обеспечивать индивидуальное сопровождение процесса реализации образовательной программы аспирантуры;
- ходатайствовать о принятии решения о дальнейшем обучении (отчислении) аспиранта;
- предоставлять ходатайства о поощрении, стимулировании аспиранта, назначении специальных и именных стипендий;
- оперативно формировать итоговую и справочную информацию для принятия управленческих решений;

– обеспечивать вышестоящие органы достоверной и целостной информацией.

4.6 Информация, содержащаяся в портфолио, используется при прохождении промежуточной аттестации аспиранта и при допуске к государственной итоговой аттестации.

4.7 Педагогический эффект портфолио проявляется в лично-ориентированном подходе к обучению аспиранта, позволяет индивидуализировать процесс обучения, повысить степень заинтересованности и личной ответственности научных руководителей и организационную культуру аспирантов, что позволит поднять образовательный уровень аспиранта, мотивировать его к обучению и повлияет на развитие исследовательской компетентности.

4.8 Университет осуществляет использование и обработку персональных данных, содержащихся в портфолио аспиранта, для функционирования информационных систем обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, производственной, организационной и финансово-экономической деятельности университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основании согласия на обработку персональных данных, подтвержденного личной подписью аспиранта при поступлении на обучение по программе аспирантуры и хранящегося в личном деле аспиранта.

## **5 СТРУКТУРА И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПОРТФОЛИО**

5.1 Портфолио формируется аспирантом самостоятельно. Контроль за качеством, полнотой и регулярностью пополнения портфолио осуществляет научный руководитель.

5.2 Требования к содержанию и оформлению различных разделов портфолио аспиранта регламентированы инструкцией по формированию портфолио аспиранта, обучающегося по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре университета (Приложение А (обязательное)).

5.3 Каждый раздел портфолио формируется аспирантом на основании собственных целевых установок и представлений о значимости тех или иных результатов своей научной и профессиональной деятельности.

5.4 В состав портфолио входят:

- 1) общая информация об аспиранте;
- 2) достижения до поступления в аспирантуру;
- 3) результаты освоения образовательной программы аспирантуры;
- 4) результаты педагогической практики;
- 5) результаты научно-исследовательской практики;

- б) достижения в научных исследованиях;
- 7) результаты государственной итоговой аттестации.

5.5 Портфолио формируется в течение всего периода обучения в аспирантуре. Обновляется в течение десяти дней с момента появления новых результатов научной и профессиональной деятельности.

5.6 Титульный лист портфолио должен содержать следующую информацию (Приложение Б (обязательное)):

- полное название университета;
- полное название кафедры, ответственной за реализацию программы аспирантуры по профилю подготовки;
- шифр и название направления подготовки (направленность (профиль) подготовки);
- название профиля подготовки;
- фамилия, имя, отчество в именительном падеже полностью;
- фотографию аспиранта.

5.7 Раздел «Общая информация» включает в себя анализ важнейших событий и эпизодов жизни, их оценку, основные этапы становления личности. В автобиографии указывается дата и место рождения аспиранта, основные достижения в процессе обучения в школе; достижения в системе дополнительного образования; даты поступления в институт или университет; полученная квалификация и специальность по диплому о высшем образовании; место работы, занимаемая должность.

5.8 В разделе «Достижения до поступления в аспирантуру» отмечаются успехи, которые были достигнуты в процессе получения высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура). Здесь размещаются документы о получении высшего и дополнительного образования, сертификаты международных, российских, региональных и городских олимпиад, конкурсов, фестивалей, сертификаты о прохождении практик, стажировок, тестирования, участие в проектах и программах, журнальные, газетные и фотодокументы и иные документы, свидетельствующие об успехах. В данном разделе также указываются сведения о научных исследованиях, педагогическом опыте аспиранта до поступления в аспирантуру, список научных трудов (при наличии).

5.9 Раздел «**Результаты освоения образовательной программы аспирантуры**» включает (Приложение В (обязательное)):

– индивидуальный план аспиранта, содержащий пояснительную записку к выбору темы научно-квалификационной работы (диссертации), план научно-квалификационной работы (диссертации), общий план работы на весь период обучения и планы на каждый год обучения;

– сведения о результатах освоения программы аспирантуры: отчеты аспиранта за каждый семестр обучения, результаты промежуточных аттестаций, рефераты, проекты, эссе, доклады и другие виды выполненных аспирантом учебных работ согласно рабочим программам осваиваемых дисциплин.

5.10 Разделы **«Результаты педагогической практики»**, **«Результаты научно-исследовательской практики»** в соответствии с документированной информацией «Положение о педагогической практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО «КГТУ»» и документированной информацией «Положение о научно-исследовательской практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «КГТУ»» включают (Приложение Г (обязательное)):

– индивидуальный план прохождения педагогической и научно-исследовательской практик;

– отчет о прохождении педагогической и научно-исследовательской практик;

– отзыв научного руководителя;

– выписка из протокола заседания кафедры об утверждении отчета по педагогической и научно-исследовательской практикам;

– собственные методические разработки проведенных занятий, учебно-методические материалы и оценочные средства.

5.11 Раздел **«Достижения в научных исследованиях»** содержит:

– копии собственных публикаций по теме научного исследования;

– данные о патентах на изобретения, свидетельствах об объектах интеллектуальной собственности;

– рецензии на свои статьи специалиста по данной проблеме;

– данные о стажировках и участии в научных исследованиях по грантам;

– данные о докладах на научных конгрессах, конференциях и т.п.;

– сертификаты, дипломы, грамоты международных, всероссийских, региональных и городских олимпиад, конкурсов, фестивалей;



– список опубликованных научных трудов, учебных изданий, патентов и свидетельств на объекты интеллектуальной собственности, отчетов по научно-исследовательской работе аспиранта (Приложение Д (обязательное)).

## **6 ХРАНЕНИЕ ПОРТФОЛИО**

Портфолио аспиранта хранится на образовательном портале университета весь срок обучения.

## **7 ЗАПИСИ О КАЧЕСТВЕ**

Документационное оформление настоящего положения осуществляется в соответствии с:

- организационно-распорядительная документация. Инструкция по оформлению документов;
- ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Система менеджмента качества. Требования;
- документированной процедурой «Управление внутренними нормативными документами»;
- унифицированными формами учетной документации университета;
- табелем форм документов.

## **Инструкция по формированию портфолио аспиранта, обучающегося по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре университета**

Портфолио формируется аспирантом самостоятельно в электронном виде:

- 1 Общая информация.
- 2 Достижения до поступления в аспирантуру.
- 3 Результаты освоения образовательной программы аспирантуры.
- 4 Результаты педагогической практики.
- 5 Результаты научно-исследовательской практики.
- 6 Достижения в научных исследованиях.
- 7 Результаты государственной итоговой аттестации.

**Папка 1. Общая информация** содержит файл «**Общая информация**» (doc (docx) или pdf), в котором указаны: полное название университета; полное название кафедры, ответственной за реализацию программы аспирантуры по профилю подготовки; шифр и название направления подготовки (направленности); название профиля подготовки; Ф.И.О. в именительном падеже полностью; фотографию аспиранта; личные качества аспиранта.

**Папка 2. Достижения до поступления в аспирантуру** содержит вложенные папки:

- «**Образование**», в которой размещаются скан-копии документов о высшем образовании с приложениями, о наличии ученой степени;
- «**Публикации**», в которой размещаются скан-копии опубликованных статей (достаточно оглавления, страницы с аннотацией, выходные данные);
- «**Патенты**», в которой размещаются скан-копии документов о патентах на изобретения и свидетельства на объекты интеллектуальной собственности;
- «**Дополнительное образование**», в которой размещаются скан-копии сертификатов и удостоверений о прохождении курсов повышения квалификации или дополнительного образования;
- «**Награды**», в которой размещаются скан-копии дипломов, сертификатов международных, всероссийских, региональных и городских олимпиад, конкурсов, фестивалей.

П р и м е ч а н и е :

1 Файлы с документами следует именовать «**Фамилия Название документа**», например: Трифанов Диплом специалиста.pdf.

2 Файлы со статьями рекомендуется именовать «**Фамилия Первые слова из названия статьи Название журнала год издания**», например: Трифанов Снижение погрешности Известия ВУЗов Физика 2013.pdf, файлы.

3 При необходимости можно использовать сокращение слов или добавлять в имя файла дополнительную информацию. Рекомендуемый размер файла 1-10 Мб.

**Папка 3. Результаты освоения образовательной программы** содержит вложенные папки:

- «**Индивидуальный план**», в которой размещается скан-копия индивидуального плана аспиранта (в формате pdf), оригинал которого хранится в отделе аспирантуры и докторантуры ФГБОУ ВО «КГТУ».

П р и м е ч а н и е :

1 Файлы с документами следует именовать таким образом:

- план на весь период обучения;
- план на 1 год;
- план на 2 год;
- план на 3 год;
- план на 4 год.

2 Здесь и далее информация в квадратных скобках относится либо к тем профилям, по которым учебный план предполагает 4 года обучения. Если срок обучения составляет 3 года, то документы, указанные в квадратных скобках, не создаются.

- «**Отчёты**», в которой размещается скан-копии отчетов аспиранта (в формате pdf), оригиналы которых хранятся в отделе аспирантуры и докторантуры ФГБОУ ВО «КГТУ».

П р и м е ч а н и е : Файлы с документами следует именовать таким образом:

- отчет 1 семестр;
- отчет 2 семестр;
- отчет 3 семестр;
- отчет 4 семестр;
- отчет 5 семестр;
- отчет 6 семестр;
- отчет 7 семестр;
- отчет 8 семестр.

- **«Итоговые работы по дисциплинам»**, которая содержит скан-копии титульных листов с оценками и тексты рефератов, проектов, эссе, докладов и других выполненных аспирантом учебных работ согласно рабочим программам осваиваемых дисциплин (в формате pdf).

**Примечание:** Файлы с документами следует именовать таким образом: Семестр\_номер семестра\_дисциплина\_тип\_работы.

**Папка 4. Результаты педагогической практики**, в которой размещаются скан-копии отчетных документов по педагогической практике (pdf), оригиналы которых хранятся на кафедре, ответственной за реализацию программы аспирантуры по профилю подготовки.

**Примечание:** Файлы с документами следует именовать таким образом:

- индивидуальный план;
- итоговый отчет о практике;
- отзыв научного руководителя;
- выписка из протокола заседания кафедры;
- учебно-методические материалы.

**Папка 5. Результаты научно-исследовательской практики**, в которой размещаются скан-копии отчетных документов по научно-исследовательской практике (pdf), оригиналы которых хранятся на кафедре, ответственной за реализацию программы аспирантуры по профилю подготовки.

**Примечание:** Файлы с документами следует именовать таким образом:

- индивидуальный план;
- итоговый отчет о практике;
- отзыв научного руководителя;
- выписка из протокола заседания кафедры;
- учебно-методические материалы.

**Папка 6. Достижения в научных исследованиях** содержит файл «Список научных трудов», оформленный в соответствии с требованиями, и вложенные папки:

- публикации;
- патенты, свидетельства;
- доклады на конференциях;
- гранты;
- акты внедрения;
- награды.

В папках размещаются скан-копии подтверждающих документов: статей, программ конференций, патентов и т.д. Статьи, опубликованные в период летних каникул, включаются в отчеты следующего семестра.

**Примечание:** В начале названия файла нужно указать номер семестра «Семестр\_1».

**Папка 7. Результаты государственной итоговой аттестации,** в которой размещаются скан-копии документов, подтверждающих результаты государственной итоговой аттестации: протокола заседания экзаменационной комиссии по приему государственного аттестационного испытания, отзыва научного руководителя о выполненной научно-квалификационной работе, внутренней и внешней рецензии научно-квалификационной работы, заключения ФГБОУ ВО «КГТУ» по результатам представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) в соответствии с пунктом 16 положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 (с изм. и доп.).

Приложение Б  
(обязательное)

### Пример заполнения титульного листа

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Калининградский государственный технический университет»  
(ФГБОУ ВО «КГТУ»)

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление подготовки 05.06.01 Науки о земле (профиль подготовки Геоинформатика)

### ПОРТФОЛИО ДОСТИЖЕНИЙ АСПИРАНТА

Иванова Анна Сергеевна

Фото

Калининград 20\_\_

Приложение В  
(обязательное)

## Результаты освоения образовательной программы аспирантуры

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАЛИНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по научной работе

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН АСПИРАНТА

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
(полностью)

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

Профиль научной специальности: \_\_\_\_\_

Форма обучения (подчеркнуть):      Очная      Заочная

Кафедра / подразделение: \_\_\_\_\_

Факультет / ИНОТЭКУ \_\_\_\_\_

Научный руководитель (Ф.И.О., уч. степень, звание): \_\_\_\_\_

Сроки подготовки в аспирантуре: с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(приказ о зачислении № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.)

Тема исследования:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Тема обсуждена на заседании кафедры «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_

Тема утверждена приказом ректора университета «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., № \_\_\_\_\_

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА  
к выбору темы научно-квалификационной работы (диссертации)

Наименование темы \_\_\_\_\_

Актуальность \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Предполагаемая научная новизна \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Ожидаемые научные и практические результаты \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Финансирование диссертационного исследования (гранты, договоры, научно-технические программы) \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Аспирант \_\_\_\_\_



ПЛАН НАУЧНО-КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИССЕРТАЦИИ)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Аспирант \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Научный руководитель \_\_\_\_\_

ОБЩИЙ ПЛАН РАБОТЫ

Блок	Наименование изучаемого предмета или содержание работы	Форма контроля		Аудиторных часов	Самостоятельная работа (часов)	ЗЕТ
		Зачеты (семестры)	Экзамены (семестры)			
Базовая часть	<b>Обязательные дисциплины</b>					
	История и философия науки	1	2	54	90	4
	Иностранный язык	1	2	54	126	5
Вариативная часть	<b>Б1.В.ОД. Обязательные дисциплины</b>					
	Б1.В.ОД.1.1 – Специальность		5 для 3 лет 7 для 4 лет	18	162	5
	Педагогика высшей школы		4	36	108	4
	Методология научных исследований	2		36	108	4
	<b>Б1.В.ДВ. Дисциплины по выбору</b>					
		3		36	72	3
	3		36	72	3	
Практика	Педагогическая практика	6*, 8**				
	Научно-исследовательская практика	5*, 7**				
Научные исследования	<b>Научные исследования (научно-исследовательская деятельность и подготовка диссертации на соискание ученой степени кандидата наук)</b>	1-6*, 1-8**				
Государственная итоговая аттестация	государственный экзамен		6*, 8**			3
	научный доклад		6*, 8**			6

Примечание:

\* - срок обучения в очной аспирантуре – 3 года

\*\* - срок обучения в очной аспирантуре – 4 года

Блоки Б1.В.ОД и Б1.В.ДВ заполняются в соответствии с учебными планами аспирантуры.

Научный руководитель \_\_\_\_\_ Аспирант \_\_\_\_\_

РАБОЧИЙ ПЛАН  
НА \_\_\_\_ / \_\_\_\_ УЧЕБНЫЙ ГОД  
(1-й год обучения)

№	Содержание работы	Сроки выполнения		Форма отчетности	Отметка о выполнении
		начало	конец		

Научный руководитель \_\_\_\_\_ Аспирант \_\_\_\_\_

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАЛИНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

**ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ (1 семестр)**

*Аспиранта 1-го года*

**Освоение образовательной программы**

Наименование дисциплины	Форма отчетности (зачет; экзамен)	Отметка о выполнении
Иностранный язык	зачет	
История и философия науки	зачет	
Дисциплины по выбору		

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ КАФЕДРЫ О РАБОТЕ АСПИРАНТА**

**1 Научно-исследовательская деятельность:**

*По теме диссертации за весь период обучения в аспирантуре*

*Опубликовано статей \_\_\_\_\_, из них:*

*в перечне изданий ВАК \_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_ в изданиях, входящих в базы  
Web of Science, Scopus и др. \_\_\_\_\_*

*Подано в печать \_\_\_\_\_ статей.*

*Результаты интеллектуальной деятельности: патентов \_\_\_\_\_; свидетельств \_\_\_\_\_; подано заявок \_\_\_\_\_.*

*Участие в научных мероприятиях (конференции, семинары, выставки и т.п.):*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*Участие в НИР кафедры (гранты, договора, научно-технические программы):*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**2 Объем выполненной работы за семестр: \_\_\_\_\_ %**

**3 Замечания (если есть): \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Постановили (аттестовать, не аттестовать): \_\_\_\_\_**

Отчет на кафедре заслушан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Научный руководитель \_\_\_\_\_

Согласовано

Начальник УПКВНК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАЛИНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ (2 семестр)

Аспиранта 1-го года

Освоение образовательной программы

Наименование дисциплины	Форма отчетности (зачет; экзамен)	Отметка о выполнении
Иностранный язык	Кандидатский экзамен	
История и философия науки	Кандидатский экзамен	
Методология научных исследований	зачет	
Дисциплины по выбору		

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КАФЕДРЫ О РАБОТЕ АСПИРАНТА

**1 Научно-исследовательская деятельность:**

По теме диссертации за весь период обучения в аспирантуре

Опубликовано статей \_\_\_\_\_, из них:

в перечне изданий ВАК \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ в изданиях, входящих в базы Web of Science,

Scopus и др. \_\_\_\_\_

Подано в печать \_\_\_\_\_ статей.

Результаты интеллектуальной деятельности: патентов \_\_\_\_\_; свидетельств \_\_\_\_\_; подано заявок \_\_\_\_\_.

Участие в научных мероприятиях (конференции, семинары, выставки и т.п.):

Участие в НИР кафедры (гранты, договора, научно-технические программы):

**2 Объем выполненной работы за семестр: \_\_\_\_\_ %**

**3 Замечания (если есть):** \_\_\_\_\_

**Постановили** (аттестовать, не аттестовать): \_\_\_\_\_

Отчет на кафедре заслушан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Научный руководитель \_\_\_\_\_

Согласовано

Начальник УПКВНК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

РАБОЧИЙ ПЛАН

НА \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ УЧЕБНЫЙ ГОД

(2-й год обучения)

№	Содержание работы	Сроки выполнения		Форма отчетности	Отметка о выполнении
		начало	конец		

Научный руководитель \_\_\_\_\_ Аспирант \_\_\_\_\_

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«КАЛИНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

**ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ (8 семестр)**

*Аспиранта 4-го года*

**Освоение образовательной программы**

Наименование дисциплины	Форма отчетности (зачет; экзамен)	Отметка о выполнении
Практики:		
Педагогическая практика	зачет	

**ИТОГИ ОБУЧЕНИЯ АСПИРАНТА**

(заполняется в конце последнего года обучения)

Аспирант \_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество*

освоил основную образовательную программу полностью, выполнил частично, не выполнил  
(зачеркнуть ненужное)

Научно-квалификационная работа выполнена на тему \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Решением ГЭК от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. присвоена квалификация «Исследователь. Преподаватель-исследователь» по направлению подготовки \_\_\_\_\_

Получено заключение кафедры с рекомендацией о защите кандидатской диссертации

по специальности \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

на соискание ученой степени кандидата \_\_\_\_\_ наук.

Имеет по теме диссертационного исследования:

1 Публикации:

статьи \_\_\_\_\_, из них в перечне изданий ВАК \_\_\_\_\_; иное \_\_\_\_\_  
тезисов конференций \_\_\_\_\_.

2 Результаты интеллектуальной деятельности: патентов \_\_; свидетельств \_\_\_\_; подано заявок \_\_\_\_

3 Другое \_\_\_\_\_

Научный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Начальник УПКВНК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Результаты прохождения педагогической и научно-исследовательской практик**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Калининградский государственный технический университет»  
(ФГБОУ ВО «КГТУ»)**

Утвержден на заседании кафедры

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

(20\_\_ - 20\_\_ учебный год)

Аспиранта \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. аспиранта полностью)

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
(шифр и наименование)

Направленность (профиль) подготовки \_\_\_\_\_  
(шифр и наименование)

Способ проведения практики \_\_\_\_\_

Вид практики \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., степень, звание, должность руководителя практики)

№	Планируемые формы работы (лабораторные, практические, семинарские занятия, лекции, курсовые и дипломные работы)	Количество часов	Календарные сроки проведения практики	Планируемые результаты

Аспирант \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Научный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



Приложение Г  
(обязательное)  
(продолжение)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Калининградский государственный технический университет»  
(ФГБОУ ВО «КГТУ»)**

Утвержден на заседании кафедры

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ  
о прохождении педагогической практики  
(20\_\_ - 20\_\_ учебный год)**

Аспиранта \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. аспиранта полностью)

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
(шифр и наименование)

Направленность (профиль) подготовки \_\_\_\_\_  
(шифр и наименование)

Форма обучения \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
(наименования образовательного учреждения, факультета, кафедры)

Сроки прохождения практики с \_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., степень, звание, должность руководителя практики)

№	Планируемые формы работы (лабораторные, практические, семинарские занятия, лекции, курсовые и дипломные работы)	Количество часов		Календарные сроки проведения практики	Факультет, группа, дата
		аудиторные	самостоятельная работа		
	Общий объем часов				

Приложение Г  
(обязательное)  
(продолжение)

Отметка о выполнении планируемых результатов прохождения практики:

---

Аспирант \_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_/

Научный руководитель \_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_/

Приложение Г  
(обязательное)  
(продолжение)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Калининградский государственный технический университет»  
(ФГБОУ ВО «КГТУ»)**

**ОТЗЫВ  
научного руководителя  
о прохождении педагогической практики**

Аспирантом \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. аспиранта полностью)  
Направление подготовки \_\_\_\_\_  
(шифр и наименование)  
Направленность (профиль) подготовки \_\_\_\_\_  
(шифр и наименование)  
Форма обучения \_\_\_\_\_

Основные итоги и оценка результатов практики:

---

---

---

Рекомендации и выводы: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Научный руководитель \_\_\_\_\_  
Подпись (расшифровка подписи)

Приложение Г  
(обязательное)  
(продолжение)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Калининградский государственный технический университет»  
(ФГБОУ ВО «КГТУ»)**

Утвержден на заседании кафедры

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ  
(20\_\_ - 20\_\_ учебный год)**

Аспиранта \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. аспиранта полностью)

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
(шифр и наименование)

Направленность (профиль) подготовки \_\_\_\_\_  
(шифр и наименование)

Способ проведения практики \_\_\_\_\_

Вид практики \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., степень, звание, должность руководителя практики)

№	Планируемые формы организационной, теоретической, экспериментальной работы (в соответствии с программой практики)	Количество часов	Календарные сроки проведения практики	Планируемые результаты

Аспирант \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Научный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение Г  
(обязательное)  
(продолжение)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Калининградский государственный технический университет»  
(ФГБОУ ВО «КГТУ»)**

Утвержден на заседании кафедры

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ  
о прохождении научно-исследовательской практики  
(20\_\_ - 20\_\_ учебный год)**

Аспиранта \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. аспиранта полностью)

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
(шифр и наименование)

Направленность (профиль) подготовки \_\_\_\_\_  
(шифр и наименование)

Форма обучения \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
(наименования образовательного учреждения, факультета, кафедры)

Сроки прохождения практики с \_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., степень, звание, должность руководителя практики)

№	Планируемые формы организационной, теоретической, экспериментальной работы (в соответствии с программой практики)	Количество часов		Календарные сроки проведения практики	Примечание
		аудиторные	самостоятельная работа		
	Общий объем часов				

Приложение Г  
(обязательное)  
(продолжение)

Отметка о выполнении планируемых результатов прохождения практики:

---

---

Аспирант \_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_/

Научный руководитель \_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_/

Приложение Г  
(обязательное)  
(продолжение)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Калининградский государственный технический университет»  
(ФГБОУ ВО «КГТУ»)**

**ОТЗЫВ  
научного руководителя  
о прохождении научно-исследовательской практики**

Аспирантом \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. аспиранта полностью)

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
(шифр и наименование)

Направленность (профиль) подготовки \_\_\_\_\_  
(шифр и наименование)

Форма обучения \_\_\_\_\_

Основные итоги и оценка результатов практики:

---

---

---

Рекомендации и выводы: \_\_\_\_\_

---

---

Научный руководитель \_\_\_\_\_  
Подпись (расшифровка подписи)

## СПИСОК

опубликованных учебных изданий и научных трудов обучающегося по программам  
подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «КГТУ»

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество полностью

№	Наименование учебных изданий, научных трудов и патентов на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности	Форма учебных изданий и научных трудов	Выходные данные	Объем	Соавторы
1	2	3	4	5	6
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					

**Примечание:** Рекомендации по заполнению списка научных трудов.

1 Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикации 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.

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



3 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.

4 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, обучающихся); 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 неперiodических электронных изданий), регистрационный номер и регистрирующий орган (для периодических электронных изданий). Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания документов, в том числе указываются номера страниц, на которых размещена публикация.

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

6 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».

7 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.

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

9 Линии, подстрочные пояснения и примечания не печатаются.

### Лист согласования и ознакомления

<b>Разработано</b>			
должность	И.О. Фамилия	подпись	дата
Начальник отдела аспирантуры и докторантуры	И.Г. Ланцевич		
<b>Согласовано</b>			
должность	И.О. Фамилия	подпись	дата
Проректор по научной работе	Н.А. Кострикова		
Начальник управления подготовки кадров высшей научной квалификации	Н.Ю. Ключко		
Начальник административно-правового управления	А.М. Бойко		
<b>Проверено на соответствие требованиям ГОСТ Р ИСО 9001-2015</b>			
должность	И.О. Фамилия	подпись	дата
Ведущий документовед аппарата при руководстве	А.И. Каева		

### Ознакомлены:

Должность	Фамилия, имя, отчество	Дата	Подпись