

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

до розробки
Електронного портфоліо
у рамках підсумкового контролю з курсу
«Дослідницько-інноваційна та проєктна діяльність»
для аспірантів першого року навчання

1. Загальні положення

1.1. Портфоліо являє собою комплекс матеріалів та документів, які свідчать про індивідуальні досягнення аспіранта у процесі навчання в аспірантурі. Для аспіранта портфоліо – це своєрідний організатор його діяльності, технологія та місце збору інформації, інструмент самоаналізу, саморефлексії та самовдосконалення.

1.2. Головна мета портфоліо – моніторинг та демонстрація результатів освітньої, самоосвітньої та дослідницько-інноваційної діяльності аспіранта з метою оцінки і самооцінки здобутих професійних та особистісних компетентностей, що дозволяє вчасно виявляти проблеми та недоліки, а також розробляти індивідуальний маршрут професійного становлення та розвитку.

1.3. Портфоліо є документом, який може використовуватися для оцінювання здобутків аспіранта під час планових атестацій, висунення кандидатур на отримання стипендій та премій для молодих учених, підготовки ліцензійних та акредитаційних справ на третьому рівні вищої освіти, демонстрації наукових досягнень закладу вищої освіти.

2. Структура портфоліо

Структура портфоліо включає в себе такі розділи:

2.1. Загальна інформація (факультет, кафедра, спеціальність, освітньо-наукова програма, рік вступу до аспірантури, форма навчання, e-mail, ORCID, Scopus ID, Web of Science ResearcherID, профіль Google Scholar, h-індекс у зазначених базах, профіль у Facebook, особистий блог (персональний сайт)).

2.2. Освіта (заклад вищої освіти, терміни навчання, отримана кваліфікація).

2.3. Професійний досвід (місце і терміни роботи, займана посада).

2.4. Тематика дослідження (тема дисертації, номер протоколу і дата її затвердження науково-технічною радою ЗНУ; мета, завдання, об'єкт та предмет дослідження), а також інформація про наукового керівника дисертаційного дослідження.

2.5. Структура дисертації за розділами і параграфами із зазначенням відсотку їх виконання.

2.6. Освітня складова (назва навчальних дисциплін, дата їх складання та отримана оцінка).

2.7. Опубліковані праці (назви монографій, розділи монографій, статті, тези, посібники, словники), їх вихідні дані, приналежність к науково метричним базам даних.

2.8. Об'єкти права інтелектуальної власності (патенти на винахід, патенти на корисну модель, свідоцтво авторського права на твір).

2.9. Участь у науково-практичних конференціях (тема доповіді, назва конференції, терміни і місто її проведення).

2.10. Участь у наукових семінарах, круглих столах, PhD-колоквіумах, захистах дисертацій (вид і назва заходу, місце і дата проведення, форма участі).

2.11. Участь у реалізації дослідницьких та інноваційних проєктів, госпдоговір них НДР (назва проєкту, терміни виконання, замовник, форма участі).

2.12. Стажування (академічна мобільність) (назва закладу, місто, країна, терміни перебування; назва програми, в рамках якої відбувалось стажування; джерело фінансування).

2.13. Участь у конкурсах на отримання грантів, премій, стипендій (назва конкурсу та його організатор, дата подання заявки, отриманий результат).

2.14. Керівництво студентською науковою роботою (вид керівництва, досягнуті результати: дипломна робота, студентська публікація, участь/перемога студента в олімпіаді, конкурсі студентських наукових робіт, виступ на конференції тощо; прізвище, ім'я студента).

2.15. Підвищення кваліфікації (курси, тренінги, майстер-класи) (вид і назва заходу, кількість годин, місце і дата проведення, форма участі).

2.16. Відзнаки за активну участь в освітній, науковій, громадській діяльності (ордени, медалі, нагрудні знаки, цінні подарунки, призи, дипломи, грамоти, подяки тощо).

2.17. Інші досягнення.

2.18. Дата і місце захисту дисертації.

2.19. Диплом доктора філософії (фото).

3. Вимоги до оформлення портфоліо

3.1. Оформлення портфоліо здійснюється шляхом заповнення електронної форми (шаблону) «Портфоліо аспіранта Запорізького національного університету» у форматі PPT. За бажанням аспіранта презентація може бути представлена в іншому зручному форматі (Prezy, Canva, Google Sitest тощо).

3.2. За умови використання запропонованого шаблону Інформація до портфоліо подається у вигляді Таблиць, які заповнюються шрифтом Arial, кегль 10-12 через один інтервал, та у вигляді сканованих копій документів, фото, що розташовуються у відведених для них місцях шаблону.

3.3. Незаповнені розділи портфоліо видаляються.

4. Критерії оцінювання портфоліо

Для самооцінки портфоліо використовується чотирьохрівнева система.

4.1. **Найвищий рівень.** Зміст портфоліо свідчить про великі прикладені зусилля і очевидний прогрес аспіранта в розвитку його дослідницько-інноваційних умінь, про наявність вагомих наукових здобутків та високого рівня самооцінки і творчого ставлення до майбутньої професії.

4.2. **Високий рівень.** Портфоліо демонструє достатні професійні знання та вміння, а наявні наукові здобутки перевищують нормативні досягнення, визначені індивідуальним планом роботи аспіранта.

4.3. **Середній рівень.** У змісті портфоліо основний акцент зроблений на обов'язкові категорії, передбачені індивідуальним планом роботи аспіранта. Відсутні свідчення, що демонструють прагнення постійного саморозвитку та отримання високих професійних досягнень.

4.4. **Низький рівень.** Досить неінформативний портфоліо, за яким важко сформулювати загальне уявлення про досягнутий прогрес аспіранта та рівень сформованих дослідницько-інноваційних умінь. Як правило, тут представлені уривчасті дані з різних категорій, недостатні для того, щоб визнати роботу аспіранта такою, що відповідає встановленим вимогам на даному етапі навчання.

5. Правила подання портфоліо

5.1. Електронне портфоліо завантажується у систему Moodle та презентується аспірантом на PhD-колоквіумі.

5.2. Аспірант несе відповідальність за якість, своєчасність та об'єктивність підготовки портфоліо.