



Федеральное агентство по рыболовству  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Астраханский государственный технический университет»  
Система менеджмента качества в области образования, воспитания, науки и инноваций сертифицирована DQS  
по международному стандарту ISO 9001:2015

Принято на заседании  
Ученого Совета  
Протокол № 6, от «21» декабря 2017 г.

Председатель Ученого Совета

А.Н. Неваленный

2017 г.



Согласовано со студенческим советом  
ФГБОУ ВО «АГТУ» 5.12.2017 г.

## ПОРЯДОК

### ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПРОГРАММАМ АСПИРАНТУРЫ В ФГБОУ ВО «АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации образовательной деятельности по программам аспирантуры в ФГБОУ ВО «Астраханский государственный технический университет» (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки РФ от 19.11.2013 г. №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре, и Уставом ФГБОУ ВО «Астраханский государственный технический университет» (далее - АГТУ, Университет).

1.2. Настоящий Порядок определяет правила организации и осуществления в Университете образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программы аспирантуры), в том числе требования к научному руководителю и порядок его назначения, требования к теме научно-квалификационной работы и порядок ее утверждения, порядок формирования электронного портфолио аспиранта, а также особенности организации образовательной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. Аспирантура является основной формой подготовки научно-педагогических и научных кадров высшей квалификации в ФГБОУ ВО «Астраханский государственный технический университет» (далее – Университет).

1.4. Подготовка кадров высшей квалификации осуществляется в соответствии с действующей лицензией на осуществление Университетом образовательной деятельности по заявленному направлению подготовки кадров высшей квалификации.

1.5. Высшее образование по программам аспирантуры может быть получено в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки кадров высшей квалификации (далее ФГОС ВО):

- в Университете, в очной и заочной формах обучения;
- вне Университета, в форме самообразования, если соответствующим ФГОС ВО предусмотрена такая форма получения образования.

1.6. Срок получения высшего образования по программам аспирантуры в очной форме обучения устанавливается соответствующим ФГОС ВО.

Срок получения высшего образования по программам аспирантуры в заочной форме обучения, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, увеличивается на десять месяцев по сравнению со сроком получения образования в очной форме обучения. Объем программы аспирантуры в заочной форме обучения, реализуемый за один учебный год, определяется Университетом самостоятельно при утверждении учебных планов.

Срок получения высшего образования по программам аспирантуры инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

увеличивается Университетом по сравнению со сроком получения высшего образования по программе аспирантуры по соответствующей форме обучения в пределах, установленных образовательным стандартом, на основании письменного заявления обучающегося.

1.7. При осуществлении образовательной деятельности по программе аспирантуры Университет обеспечивает:

- проведение учебных занятий по дисциплинам (модулям) в форме лекций, семинаров, консультаций, научно-практических занятий, лабораторных работ, коллоквиумов, в иных формах, устанавливаемых Университетом;
- проведение практик;
- проведение научно-исследовательской работы, в рамках которой обучающиеся выполняют самостоятельные научные исследования в соответствии с направленностью программы аспирантуры;
- проведение контроля качества освоения программы аспирантуры посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

1.8. Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения реализации программы аспирантуры осуществляется Университетом самостоятельно исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения указанной программы, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.9. При реализации программ аспирантуры могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

1.10. При реализации программ аспирантуры может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания указанной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

1.11. Программы аспирантуры реализуются Университетом как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

Сетевая форма реализации программ аспирантуры обеспечивает возможность освоения обучающимся программы аспирантуры с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе иностранных, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций.

Решение о возможности применения сетевой формы реализации программы аспирантуры принимается выпускающей кафедрой, проходит на рассмотрение на совете института (факультета) и согласование на Ученом совете Университета.

1.12. Разработка и реализация программ аспирантуры, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОГРАММАМ АСПИРАНТУРЫ

2.1. В Университете образовательная деятельность по программам аспирантуры осуществляется на государственном языке Российской Федерации, если статьей 14 Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» не установлено иное. Преподавание и изучение государственного языка Российской Федерации в рамках имеющих государственную аккредитацию программ аспирантуры (адъюнктуры) осуществляются в соответствии с образовательными стандартами.

2.2. Высшее образование может быть получено на иностранном языке в соответствии с программой аспирантуры и в порядке, установленном законодательством об образовании и локальными нормативными актами Университета.

Язык, языки образования определяются локальными нормативными актами организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. При обучении по программе аспирантуры Университет обеспечивает иностранным гражданам и лицам без гражданства возможность изучения в рамках дисциплины (модуля) «Иностранный язык» русского языка как иностранного.

Для этого аспирант из числа иностранных граждан и лиц без гражданства подает в отдел подготовки кадров высшей квалификации (далее отдел ПКВК) соответствующее заявление на имя ректора Университета, после чего ему утверждается индивидуальный учебный план. Заявление должно быть подано не позднее чем в течение 10 календарных дней после начала учебного семестра, в котором реализуется дисциплина (модуль) «Иностранный язык».

2.4. Образовательный процесс по программе аспирантуры разделяется на учебные годы (курсы), а для аспирантов очной формы обучения – на учебные годы (курсы) и учебные семестры.

После каждого учебного семестра аспиранты очной формы обучения проходят промежуточную аттестацию в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком. Аспиранты заочной формы обучения проходят промежуточную аттестацию один раз в год.

2.5. Учебный год по всем формам обучения начинается 1 сентября.

2.6. Расписание занятий у аспирантов всех форм обучения составляется учебным отделом Университета в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса, согласовывается с начальником отдела подготовки кадров высшей квалификации (далее – отдел ПКВК), утверждается проректором по научной работе и инновациям и размещается на официальном сайте Университета в сети «Интернет» не позднее, чем за две недели до начала учебных занятий.

2.7. В учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее 6 недель. Срок получения высшего образования по программе аспирантуры включает в себя каникулы, предоставляемые по заявлению обучающегося после прохождения итоговой (государственной

итоговой) аттестации.

2.8. Перечень, трудоемкость и распределение по периодам обучения дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательской работы, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся определяются учебным планом программы аспирантуры. На основе учебного плана для каждого обучающегося формируется индивидуальный учебный план (далее – индивидуальный план), который обеспечивает освоение программы аспирантуры на основе индивидуализации ее содержания и (или) графика обучения с учетом уровня готовности и тематики научно-исследовательской работы обучающегося. Форма индивидуального плана утверждается приказом ректора Университета.

2.9. При сетевой форме реализации программ аспирантуры Университет в установленном порядке осуществляет зачет результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам, проведения научно-исследовательской работы в других организациях, участвующих в реализации программ аспирантуры.

2.10. Перевод аспиранта с одной программы аспирантуры на другую как с сохранением формы обучения, так и ее изменением допускается в течение месяца после окончания сессии по заявлению аспиранта при наличии контингента обучающихся. Заявление аспиранта проходит согласование с руководителем образовательной программы, на которую переводится аспирант, а также проректором по научной работе и инновациям. Перевод аспиранта, обучающегося за счет средств федерального бюджета, на обучение по другой программе аспирантуры в пределах одного направления подготовки производится с сохранением бюджетного места.

### **3. НАУЧНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ АСПИРАНТА**

3.1. Научный руководитель осуществляет непосредственное руководство научно-исследовательской работой аспиранта.

3.2. Научный руководитель назначается распоряжением ректора Университета на основании решения совета соответствующего института (факультета) не позднее трех месяцев после зачисления на обучение по программе аспирантуры.

3.3. Уровень квалификации научного руководителя определяется ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки.

3.4. Научный руководитель, в соответствии с ФГОС ВО, должен соответствовать следующим требованиям:

- иметь ученую степень, в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации;

- осуществлять самостоятельную научно-исследовательскую, (творческую) деятельность, или участвовать в осуществлении такой деятельности по направленности подготовки аспирантуры;

- иметь публикации по результатам указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях;

- осуществлять апробацию результатов указанной научно-

исследовательской (творческой) деятельности на национальных и международных конференциях.

3.5. Число обучающихся, научное руководство которыми одновременно осуществляет научный руководитель, - не более 5 (для доктора наук) и не более 3 (для кандидата наук). В отдельных случаях, по решению Ученого совета Университета допускается закрепление за одним научным руководителем большего числа аспирантов.

3.6. Научный руководитель осуществляет контроль и дает оценку научно-исследовательской деятельности аспиранта в рамках его индивидуального учебного плана. Научный руководитель обеспечивает качественное проведение научных исследований и своевременную подготовку аспирантом научно-квалификационной работы, опубликование полученных результатов в научных изданиях, формирование у аспиранта требуемых компетенций в процессе научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук, соблюдение правил научной этики.

3.7. Научный руководитель осуществляет следующие функции:

- контроль выполнения аспирантом индивидуального учебного плана и своевременного предоставлением в отдел ПКВК отчетов о его выполнении;
- консультирование аспиранта по вопросам планирования, организации и проведения научных исследований;
- оказание помощи аспиранту в освоении современных научных методов исследования;
- оказание научно-методической помощи аспиранту в подготовке к прохождению промежуточной аттестации по блоку «Научные исследования» и государственной итоговой аттестации;
- содействие обеспечению аспиранта необходимыми материалами, оборудованием, вычислительной техникой;
- систематический контроль за ходом и качеством выполнения аспирантом научного исследования;
- участие в аттестации аспиранта;
- руководство педагогической практикой аспиранта;
- формирование по итогам аттестации рекомендаций по дальнейшему выполнению научных исследований с обязательным внесением их в индивидуальный план работы аспиранта, а в случае невыполнения им индивидуального плана работы - рекомендации к его отчислению из аспирантуры.

3.8. Научный руководитель совместно с аспирантом формулирует тему научно-квалификационной работы и представляет ее для утверждения на заседании кафедры и совете института (факультета).

3.9. Научный руководитель участвует в составлении индивидуального учебного плана работы аспиранта и контролирует сроки его предоставления в отдел ПКВК.

3.10. Научный руководитель регулярно оказывает аспиранту научные, методические, профессиональные консультации; помогает в организации размещения публикаций в ведущих рецензируемых научных изданиях, в

которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертации на соискание ученой степени кандидата наук.

3.11. После представления аспирантом окончательного варианта научно-квалификационной работы на рассмотрение кафедры, научный руководитель составляет письменный отзыв, в котором характеризует исследовательские качества аспиранта, степень сформированности у него компетенций, а также соответствие результатов его научно-исследовательской работы поставленным целям и задачам.

3.12. В отдельных случаях по письменному заявлению аспиранта ему может быть назначен другой научный руководитель, уровень квалификации и направление научно-исследовательской деятельности которого соответствуют требованиям ФГОС ВО.

Новый научный руководитель может быть назначен:

- при переводе аспиранта на обучение по другому направлению / профилю подготовки;
- при изменении темы научно-квалификационной работы;
- при невозможности научного руководителя выполнять свои функции по состоянию здоровья;
- при прекращении научным руководителем трудовых отношений с Университетом (увольнении);
- по другим объективным причинам.

При назначении нового научного руководителя его кандидатура рассматривается на заседании выпускающей кафедры, совете института (факультета) и утверждается распоряжением ректора Университета не позднее, чем в течение 30 календарных дней после подачи аспирантом заявления о смене научного руководителя.

#### **4. УТВЕРЖДЕНИЕ ТЕМЫ НАУЧНО-КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ АСПИРАНТА**

4.1. Подготовка научно-квалификационной работы (далее – НКР) является обязательной составной частью программы аспирантуры. Процедура подготовки НКР включает в себя все этапы, связанные с выбором темы, назначением руководителя и последующим проведением научных исследований.

4.2. Научно-квалификационная работа представляет собой самостоятельное и логически завершенное научное исследование, посвященное решению актуальной задачи, имеющей существенное значение для соответствующей отрасли знаний, в котором изложены научно обоснованные технические, технологические или иные решения и разработки, имеющие существенное значение для развития науки.

4.3. Тематика научно-квалификационных работ должна быть направлена на обоснование эффективных путей и условий решения профессиональных задач, указанных разделе IV «Характеристика профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу аспирантуры» ФГОС ВО.

4.4. Тема НКР должна быть актуальной, соответствовать современному

состоянию и перспективам развития науки, техники и технологии; учитывать степень ее разработанности и освещенности в литературе; основываться на проведенной научно-исследовательской работе в процессе обучения в аспирантуре; учитывать интересы и потребности предприятий и организаций, на материалах которых она выполнена (для прикладных работ).

4.5. Тема научно-квалификационной работы утверждается аспиранту не позднее трех месяцев после зачисления его на обучение по программе аспирантуры.

4.6. Тема НКР формулируется аспирантом совместно с его научным руководителем, рассматривается на заседании выпускающей кафедры, проходит согласование на ученом совете института (факультета) и утверждается распоряжением ректора Университета.

4.7. В случае необходимости, по личному заявлению аспиранта тема научно-квалификационной работы может быть изменена.

Утверждение новой темы научно-квалификационной работы аспиранта проходит в соответствии с п. 3.2 настоящего Порядка. Сведения о новой теме вносятся в индивидуальный учебный план аспиранта, который при этом корректируется с учетом изменения направления научных исследований.

## 5. ЭЛЕКТРОННОЕ ПОРТФОЛИО АСПИРАНТА

5.1. Электронное портфолио аспиранта (далее – портфолио) представляет собой комплект электронных документов (оригиналов и сканированных копий), - результатов его учебной, научно-исследовательской и других видов деятельности, размещенный в специальной директории «Мое портфолио» на образовательном портале Университета <http://portal.astu.org/>.

Портфолио позволяет учитывать индивидуальные достижения аспиранта в ходе освоения программ аспирантуры, сохранять его работы, рецензии и оценки на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса, а также является элементом текущего контроля образовательной подготовки, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации.

5.2. Портфолио является не только 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.

Научный руководитель при помощи портфолио может:

- получать информацию, имеющую значение для оценки прогресса обучения в рамках реализации индивидуального учебного плана работы аспиранта;

- выявить проблемы подготовки, наметить перспективные линии

развития аспиранта в соответствии с его достижениями;

- обеспечить сопровождение научно-исследовательской деятельности аспиранта;

- отметить научные достижения аспиранта и представить его кандидатуру на назначение специальных стипендий для аспирантов и молодых ученых.

5.3. Формирование электронного портфолио является обязательным для аспиранта.

Логин и пароль для доступа на образовательный портал Университета и выдаются аспиранту в течение первого месяца после зачисления на обучение по программе аспирантуры.

5.4. Портфолио состоит из следующих элементов:

5.4.1. Титульный лист портфолио, - электронный документ в формате .pdf. Титульный лист содержит контактные данные аспиранта (фамилия, имя, отчество, телефон, электронный адрес), а также информацию о его достижениях в научной, педагогической, спортивной и других видах деятельности в соответствии с Приложением 1 к настоящему Порядку. Титульный лист заполняется и размещается в портфолио аспиранта в течение трех месяцев с даты зачисления в аспирантуру, и в дальнейшем может корректироваться по желанию аспиранта.

5.4.2. Результаты учебной деятельности аспиранта (задания, выполненные в ходе образовательной подготовки). Размещаются в портфолио в виде сканированных копий, или документов в форматах .doc, .docx, .pdf, или электронных ссылок на документы.

5.4.3. Результаты научно-исследовательской деятельности (НИД) аспиранта (опубликованные научные статьи по теме НКР, патенты (свидетельства) на полезную модель, патенты на промышленный образец, свидетельства на программу для ЭВМ, базу данных, топологию интегральных микросхем, документы, подтверждающие победу или участие в научных конкурсах, и др.).

Результаты научно-исследовательской деятельности аспиранта размещаются в портфолио в виде сканированных копий в форматах .pdf, .jpeg, или электронных ссылок (если результат НИД опубликован в электронном издании).

Если научная статья принята к публикации в ведущем рецензируемом издании, но еще не опубликована, допускается размещать в портфолио справку из издательства, подтверждающую факт принятия статьи к публикации с указанием срока опубликования и номера журнала. После опубликования справка заменяется сканированной копией статьи.

5.5. В ходе освоения программы аспирантуры содержание портфолио регулярно дополняется и обновляется.

Функции по формированию, дополнению и обновлению содержания портфолио возлагаются на аспиранта

Контроль правильности формирования и регулярности обновления портфолио осуществляет научный руководитель аспиранта.

## **6. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОГРАММАМ АСПИРАНТУРЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

6.1. Содержание высшего образования по программам аспирантуры и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной программой аспирантуры, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе программ аспирантуры, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

6.2. Обучение по программам аспирантуры инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется Университетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

6.3. Университет создает специальные условия для получения высшего образования по программам аспирантуры обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями для получения высшего образования по программам аспирантуры обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания Университета и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение программ аспирантуры обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

6.4. В целях доступности получения высшего образования по программам аспирантуры инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университетом обеспечивается:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта Университета в сети "Интернет" для слабовидящих;

- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию организации;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий;

- визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Университета, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

6.5. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

Начальник отдела подготовки  
кадров высшей квалификации

Н.А. Иглина

**ПОРТФОЛИО АСПИРАНТА ФГБОУ ВО «АГТУ»**

Место для  
фотографии

**I. Общая информация**

Фамилия \_\_\_\_\_  
 Имя \_\_\_\_\_  
 Отчество \_\_\_\_\_  
 Дата рождения \_\_\_\_\_  
 Место рождения \_\_\_\_\_  
 Контактный телефон \_\_\_\_\_  
 E-mail: \_\_\_\_\_  
 Направление: \_\_\_\_\_  
 Направленность: \_\_\_\_\_

**II. Мои достижения**

**II.1. Официальные документы**

№	Документ	Содержание документа	Год

**II.2. Научная деятельность**

*Перечисляются результаты научной деятельности – научные статьи, материалы конференций, патенты, свидетельства, победы в научных конкурсах, гранты и т.д.*

**II.3. Педагогическая деятельность**

*Приводится характеристика педагогической деятельности аспиранта (при наличии) – преподаваемые дисциплины (модули), сведения о разработанных учебно-методических материалах и т.д.*

**III. Общественная, спортивная, творческая деятельность**

*Содержит краткое описание общественной, спортивной, творческой деятельности, перечисляются достижения аспиранта в этих видах деятельности (при наличии)*

**IV. Увлечения (заполняется по желанию)**

*Аспирант описывает свои увлечения, хобби, виды активности в свободное от учебы (работы) время*

**V. Планы на будущее (заполняется по желанию)**

Мои сильные стороны	
Мои слабые стороны	
Моё представление о жизненных и профессиональных целях, стратегии, планах, способах, средствах и времени их достижения	