

## Рекомендации по заполнению анкеты преподавателя СПбГАСУ для раздела «Вуз в лицах» на сайте университета

Уважаемые преподаватели, обращаем ваше внимание на необходимость соблюдения следующих требований и рекомендаций при подготовке вашей страницы.

Информация во всех разделах должна излагаться строго в прямом хронологическом порядке! Обратный хронологический порядок и несоблюдение хронологического порядка не допускаются!

**Фамилия, имя, отчество.**

**Должность (должности) в рамках преподавательской деятельности и административная (при наличии), учёная степень (при наличии), учёное звание (при наличии).** Годы получения звания и степени указываются по желанию (для должностей их указывать не нужно).

**Факультет.**

**Кафедра.**

**Стаж работы** общий и как педагогического работника.

**Образование.** Сведения указываются в следующем формате:

Специальность (или направление подготовки): ... (как в дипломе).

Квалификация: ... (как в дипломе) + окончанный вуз (полное название по состоянию на тот момент, когда вы его заканчивали), желательно год окончания.

Указываются все имеющиеся высшие образования; среднее специальное (если есть) – по желанию (в том же формате). В прямом хронологическом порядке.

По желанию можно добавить информацию об аспирантуре или докторантуре (если они окончены, независимо от того, состоялась ли защита) в формате:

- специальность
- место прохождения
- год окончания.

Обязательно перечисляются **курсы повышения квалификации**, если таковые были, и **переподготовки**. Необходимо указать, в какой организации (учебное заведение и др.) они пройдены, год (без дат) и число часов. Указывать номер документа о прохождении и присвоении квалификации не требуется.

Под переподготовкой понимается получение новой, дополнительной профессиональной квалификации.

Включать в этот раздел сведения об аспирантуре или докторантуре **не следует**, они относятся к разделу «Образование».

**Читаемые (преподаваемые) дисциплины:** полный перечень официальных наименований дисциплин без сокращений. Комментарии (бакалавриат, магистратура, дисциплина по выбору студента, модуль) указываются по желанию.

**Профессиональные интересы.**

**Научные интересы.**

Разделы не являются строго обязательными к заполнению, но желательно заполнить хотя бы один из них, поскольку иначе анкета преподавателя вуза выглядит недостаточно полной.

Разделы «**Выпущенные специалисты**» и «**Выпущенные кандидаты наук**» заполняются по желанию. При наличии выпущенных докторов наук их также можно указать.

**Участие в конференциях:** общее количество (можно приближённо (например, «более 20 конференций»); в случае указания точного числа необходимо постоянно следить за его актуальностью).

**Количество публикаций:** аналогично. Типология публикаций (столько-то учебных пособий, столько-то монографий, столько-то статей и т. п.) и другие дополнения (в изданиях ВАК; рекомендовано УМО и т. п.) указываются по желанию.

**Перечни публикаций.** Большая просьба:

1) соблюдать рубрикацию (не вносить учебники в статьи и т. п.);

2) в целом, следовать текущему библиографическому стандарту. С ним можно ознакомиться на сайте университета в разделе библиотеки:

[https://www.spbgasu.ru/Universitet/Biblioteka/V\\_pomoshh\\_chitatelyu/](https://www.spbgasu.ru/Universitet/Biblioteka/V_pomoshh_chitatelyu/)

По крайней мере, необходимо привести всю обязательную информацию (все авторы в таком порядке, как на титуле (в заглавии статьи); полное заглавие; место, год издания и издательство; год и номер журнала; страницы, которые статья занимает в журнале (сборнике));

3) раздел «Книги» (было бы логичней, если бы он назывался «Другие книги» или «Другие публикации», но пока нет технической возможности поменять) предназначен для тех публикаций, которые не подходят в разделы «Учебно-методические пособия», «Монографии» и «Статьи». Например, научно-популярные, справочные, словарные работы;

4) раздел «Ещё статьи» не нужно заполнять: он используется только в том случае, если объём списка статей очень велик, а на размещение в одном окне имеется лимит. Но это очень редкие случаи, в таких ситуациях мы делим список на части сами.

**ВАЖНО! Согласно рекомендациям управления научной работы университета,** в списки научных публикаций на страницах раздела «Вуз в лицах» рекомендуется включать публикации **не ранее, чем за последние пять лет** (информацию желательно регулярно обновлять).

В перечень статей желательно включать **только** публикации, индексируемые в базах данных Scopus, Web of Science и РИНЦ; статьи, опубликованные в изданиях ВАК.

В случае указания статей, опубликованных в сборниках материалов конференций и тому подобных мероприятий, **рекомендуется указывать только публикации по итогам научных мероприятий с международным участием.** Указывать публикации по итогам других мероприятий, **в том числе внутренних научных конференций СПбГАСУ, нежелательно.**

**Участие в работе РАН и/или научно-общественных организациях.** Указывается членство в государственных и общественных академиях, других научных, профессиональных, творческих объединениях (их названия приводятся полностью), желательно с указанием года начала.

**Патенты.** Можно просто указать количество патентов, авторских свидетельств, но можно и дать их перечень. В последнем случае необходимо ориентироваться на тот же библиографический ГОСТ, в котором регламентируется и оформление патентной информации.

**Награды.** Любого рода, какие сочтёте нужным включить (но необходимо указывать полные официальные названия наград).

**Дополнительные сведения.** То, что сочтёте нужным внести как значимую информацию, для которой нет отдельных разделов.

**Контактная информация.** В качестве адреса указывается адрес, по которому работает преподаватель (2-я Красноармейская ул., 4; 2-я Красноармейская ул., 5; ул. Егорова, 5/8; Курляндская ул., 2/5) в формате: Санкт-Петербург, адрес, СПбГАСУ, каб. (кабинет) или ауд. (аудитория). **Но затем необходимо указать следующее:** Адрес для корреспонденции: 2-я Красноармейская, д. 4, Санкт-Петербург, Россия, 190005. (Поскольку по умолчанию корреспонденция приходит по юридическому адресу университета, и теперь таков официальный формат адресов.)

Телефон: обязательно указывается стационарный рабочий номер в формате 8 (812) ...-... При желании также можно указать мобильный номер в формате +7 (...) ...-... (Но будьте внимательны, он станет виден в открытом доступе всем желающим!)

Эл. почта: указывается почта на домене университета, при желании также можно указать личную почту (желательно не более одного такого адреса). Желательно не указывать ТОЛЬКО личную почту, без рабочей.

#### **ФОТО.**

Анкета **обязательно** должна сопровождаться фотографией делового характера, цветной, хорошего качества, вертикальной ориентации. Рекомендуется сделать её у фотографа управления информационной политики. Для этого нужно обратиться к заместителю руководителя управления информационной политики Елене Викторовне Клименко по почте [info@spbgasu.ru](mailto:info@spbgasu.ru), тел. (812) 575-94-54 либо в каб. 134.