

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
«Калмыцкий научный центр Российской академии наук»**

ПРИНЯТО

На заседании Ученого совета КалмНЦ РАН

«28» сентября 2019 г.

Протокол № 6

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор КалмНЦ РАН

В.В. Куканова В.В. Куканова

«05» сентября 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об электронном портфолио аспиранта
(новая редакция)

Элиста 2019

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения	3
2. Цели и задачи ведения портфолио	4
3. Функции портфолио	5
4. Порядок формирования и оформления электронного портфолио	5
5. Сервис просмотра успеваемости аспирантов	6
Приложение 1	7
Приложение 2	8
Приложение 3	9

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программ аспирантуры) Федерального государственного бюджетного учреждения науки «Калмыцкий научный центр Российской академии наук» (далее – КалмНЦ РАН).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденного приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259, Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее — ФГОС ВО) по направлениям подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре.

1.3. ФГОС ВО содержат требования к электронной информационно-образовательной среде организации, которая должна обеспечивать формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса.

Электронное портфолио обучающегося (далее – портфолио) — это электронный документ, в котором накапливаются материалы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях аспирантов.

Портфолио – это многофункциональный инструмент как внешней оценки, так и самооценки индивидуальных достижений аспирантов, позволяющий осознанно и обоснованно прогнозировать и реализовывать индивидуальный образовательный маршрут повышения уровня их научной и педагогической компетентности.

1.4. Портфолио достижений аспиранта не только является современной эффективной формой самооценивания результатов образовательной деятельности аспиранта, но и способствует:

- мотивации аспиранта 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;
- повышению конкурентоспособности будущего специалиста;
- организованной системной диагностике профессионально-личностного развития;
- определению направления профессионального самосовершенствования и саморазвития, построению своего образовательного маршрута;
- дальнейшему трудоустройству выпускника.

1.5. Научному руководителю аспиранта портфолио позволяет:

- получать информацию, имеющую значение для оценки прогресса в обучении в рамках реализации индивидуального плана работы аспиранта, а именно: оценивать академическую успеваемость (освоение дисциплин образовательной программы, своевременность сдачи зачетов и экзаменов, прохождения педагогической практики, эффективность решения профессиональных и научных задач), проводить экспертизу хода научного исследования (соблюдение этапов работы, подготовку публикаций, готовность к презентации), наблюдать личностное развитие конкретного аспиранта в процессе обучения;
- контролировать индивидуальное продвижение аспиранта, оценивать перспективность его труда;
- выявлять проблемы подготовки и определять пути их решения;
- своевременно вносить коррективы в процесс, содержание и результаты учебной и научной деятельности аспиранта.

1.6. Профильному научному структурному подразделению КалмНЦ РАН электронное портфолио предоставляет возможность:

- осуществлять контроль работы аспиранта;
- своевременно информировать научного руководителя, заведующего отделом о выполнении индивидуального плана аспирантом (успешность, проблемы, конкретные научные результаты);
- обеспечивать индивидуальное сопровождение процесса реализации образовательной программы аспирантуры;
- ходатайствовать о принятии решения о дальнейшем обучении (отчислении) аспиранта;
- предоставлять ходатайства о поощрении, стимулировании аспиранта, представлении его к назначению специальных и именных стипендий;
- оперативно формировать итоговую и справочную информацию для принятия управленческих решений на уровне заместителя директора по научной работе;
- обеспечивать вышестоящие органы достоверной и целостной информацией.

1.7. В целом педагогический эффект портфолио проявляется в личностно-ориентированном подходе к обучению аспиранта, позволяет индивидуализировать процесс обучения, повысить степень заинтересованности и личной ответственности научных руководителей и организационную культуру аспирантов. Все вышеперечисленное позволит повысить образовательный уровень аспиранта, его мотивацию и повлияет на развитие исследовательской компетентности.

2. Цели и задачи ведения портфолио

2.1. Цели ведения портфолио:

- демонстрационная по презентации достижений профессиональной культуры аспирантов;
- рефлексивная по мониторингу личностного развития аспирантов.

2.2. Задачи введения 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.

3. Функции портфолио

3.1. Портфолио формируется 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.

3.2. Данные портфолио используются при прохождении промежуточной аттестации обучающегося и при допуске на защиту выпускной квалификационной работы.

4. Порядок формирования и оформления электронного портфолио

4.1. Портфолио формируется в электронном виде на сайте ФГБУН КалмНЦ РАН (<http://www.kigiran.com>).

4.2. Для оформления портфолио используется форма, приведенная в Приложении 1.

Портфолио содержит следующую информацию об аспиранте и его достижениях:

- фамилия, имя, отчество аспиранта;
- приказ о зачислении;
- фотография аспиранта;
- форма обучения;
- тип обучения;
- направление и профиль программы;
- год поступления;

- уровень подготовки;
- институт;
- отдел;
- научный руководитель аспиранта;
- тема диссертации;
- план диссертации;
- электронный адрес и телефон для связи с аспирантом;
- отчет о выполнении НИР;
- список публикаций;
- список докладов на конференциях;
- отчет по педагогической/научно-исследовательской практиках;
- научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации), отзыв научного руководителя, рецензии на научно-квалификационную работу;
 - личные достижения (дипломы, грамоты, сертификаты, именные стипендии, участие в грантах и др.).

4.3. Портфолио может содержать следующую информацию:

- образовательный опыт соискателя до поступления в аспирантуру (свидетельства об образовании, сертификаты, характеризующие профессионализм аспиранта и подтверждающие его готовность к занятиям наукой: удостоверения, патенты на научные открытия, изобретения, список публикаций);
 - данные о достижениях в научно-исследовательской деятельности (рабочие материалы по тексту диссертации, экспериментальные материалы, методики, программы педагогического эксперимента, результаты и/или обоснования выполнимости исследования, глава (фрагмент) диссертации, реферативные обзоры, библиография и др.);
 - сканированные копии собственных публикаций по теме диссертационного исследования и/или по проблематике, связанной с темой аспиранта; рецензии на свои статьи и др.

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

4.5. Аспирант несет ответственность за своевременное и точное оформление портфолио. Данные портфолио могут быть использованы при промежуточной и основной ежегодной аттестации аспиранта.

5. Сервис просмотра успеваемости аспирантов

Просмотр электронного портфолио аспирантов КалмНЦ РАН доступен в сети «Интернет» по адресу <http://www.kigiran.com>.

Страница сервиса со сведениями об успеваемости отображает список дисциплин по учебному плану аспиранта, формы контроля, а также итоговую оценку аспиранта по дисциплине.

ПОРТФОЛИО АСПИРАНТА

Ф.И.О.

Приказ о зачислении

Сроки обучения

Форма обучения: Очная / заочная

Тип обучения: Бюджетное / коммерческое

Направление

Профиль

Год поступления

Уровень подготовки

Институт

Отдел

Научный руководитель

Тема диссертации

E-mail

Телефон

Прикрепленные файлы:

Образовательный процесс

- отчет о педагогической / научно-исследовательской практике

Научная деятельность

- план диссертации

- ежегодные отчеты по научно-исследовательской работе

- список публикаций (Приложение 2)

- список докладов на конференциях (Приложение 3)

Научно-квалификационная работа

- научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы

(диссертации) (автореферат);

- отзыв научного руководителя, рецензии на научно-квалификационную работу;

Личные достижения (дипломы, грамоты, сертификат, именные стипендии, участие в грантах и др.)

Список

опубликованных учебных изданий и научных трудов аспиранта

Ф.И.О. аспиранта

№ п/п	Наименование учебных изданий и научных трудов	Форма учебных изданий и научных трудов	Выходные данные	Объем	Соавторы
1	2	3	4	5	6

Аспирант _____ / _____

Список верен:

 Научный руководитель _____ / _____
подпись инициалы, фамилия

 Ученый секретарь _____ / _____
подпись инициалы, фамилия

« ____ » _____ 20__ г.

**Список
докладов аспирантов на конференциях**

Ф.И.О. аспиранта

№ п/п	Наименование доклада, отчета	Наименование конференции, гранта, конкурса	Дата и место проведения	Содокладчик
1	2	3	4	5

Аспирант _____ / _____
подпись инициалы, фамилия

Список верен:

Научный руководитель _____ / _____
подпись инициалы, фамилия

Заместитель директора по научной работе _____ / _____
подпись инициалы, фамилия

« ____ » _____ 20__ г.