

ПРИНЯТО

Ученым советом
федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Тюменский государственный
институт культуры»
Протокол

от «30» 03 2017 г. № 7

УТВЕРЖДЕНО

Приказом федерального
государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего образования
«Тюменский государственный
институт культуры»

от «04» 04 2017 г. № 94

Ректор


* И.Г. Шишкин

ПОЛОЖЕНИЕ

о формировании электронного портфолио аспиранта

Тюмень,
2017

1. Общие положения

1.1. Положение о формировании электронного портфолио аспиранта (далее – Положение) регламентирует форму учета образовательных, научно-исследовательских достижений аспиранта в процессе подготовки по основным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский государственный институт культуры» (далее – Институт).

1.2. Положение разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 23.08.1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Приказом Минобрнауки России 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)»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации) по направлениям подготовки, иных нормативных правовых актов;
- Уставом Института;
- локальными нормативными актами Института.

2. Цель и задачи формирования электронного портфолио аспиранта

2.1. Электронное портфолио аспиранта (далее – Портфолио) – комплект документов, представляющий собой форму учета и предъявления образовательных, научно-исследовательских и педагогических достижений аспиранта в одной или нескольких областях, характеризующих его компетентность и профессионализм.

2.2. Цель формирования Портфолио – анализ и предъявление значимых результатов профессионального и личностного становления будущего специалиста высшей квалификации, обеспечение мониторинга образовательного роста аспиранта.

2.3. Портфолио позволяет накопить и сохранить документальное подтверждение достижений аспиранта в процессе его обучения.

2.4. В основные задачи формирования Портфолио входят:

- обеспечение индивидуализации процесса обучения;
- повышение качественного уровня подготовки аспиранта;
- формирование системы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре как комплексного, многогранного процесса со своими промежуточными и итоговыми результатами;
- повышение заинтересованности и мотивации к научно-исследовательской, педагогической компетентности.

3. Функции электронного Портфолио аспиранта

3.1. Портфолио аспиранта является одной из эффективных форм оценки результатов образовательной деятельности.

3.2. Формирование Портфолио аспиранта способствует:

- мотивации к научно-исследовательским достижениям и результатам;
- реализации знаний для формирования универсальных, профессиональных и общекультурных компетенций;
- выработке умения объективно оценивать свой профессиональный уровень;
- выработке навыков по определению направления профессионального самосовершенствования;
- повышению конкурентоспособности будущего специалиста на рынке труда.

3.3. Для научного руководителя Портфолио аспиранта позволяет:

- получать необходимую информацию для оценки прогресса обучения в рамках реализации индивидуального учебного плана работы аспиранта;
- выступать в качестве эксперта в оценке достижений и профессионализма аспиранта;
- выявлять проблемы в реализации процесса подготовки по программам научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- намечать перспективные линии развития аспиранта в соответствии с его достижениями;
- эффективнее обеспечивать сопровождение научно-исследовательской деятельности аспиранта.

3.4. Портфолио дополняет основные контрольно-оценочные средства знаний аспирантов и позволяет учитывать как уровень профессиональных компетенций аспиранта, так и уровень его всесторонней самореализации в научно-исследовательской и образовательной среде.

3.5. Портфолио формируется в течение всего периода обучения. Вместе с завершением обучения по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре завершается и его формирование.

3.6. Данные Портфолио используются при прохождении промежуточной, итоговой (за год) аттестаций, при допуске к государственной итоговой аттестации, а так же при обсуждении результатов диссертационного исследования на кафедре.

4. Структура электронного портфолио аспиранта

4.1. Структуру Портфолио составляют следующие элементы:

- персональные данные (при наличии заявления – согласия на обработку персональных данных);
- достижения до поступления в аспирантуру;
- достижения в процессе освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- достижения в научно-исследовательской деятельности.

4.2. Портфолио содержит следующую информацию об аспиранте и его достижениях:

- ФИО аспиранта;
- фотография аспиранта;
- форма обучения;
- направление и профиль программы;
- год поступления;
- научный руководитель аспиранта.

4.3. Раздел о достижениях до поступления в аспирантуру могут быть включены данные об участии в олимпиадах, конференциях, конкурсах, список публикаций (копии текста и выходные данные публикаций), сертификаты и прочие виды наград. Дополнительно можно приложить копию диплома о высшем образовании, рекомендацию поступления в аспирантуру, отзыв научного руководителя на выпускную квалификационную работу специалиста (магистерскую диссертацию).

4.4. В разделе достижений в процессе освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре могут быть размещены: отчет о педагогической практике, методические разработки проведенных занятий, копии протоколов о сдаче экзаменов кандидатского минимума.

4.5. В разделе достижений в научно-исследовательской деятельности в процессе освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре могут быть размещены: рабочие материалы по тексту диссертации, ее план и структура, список трудов аспиранта, копии публикаций, рецензии на них. Так же в данном разделе размещаются сертификаты и дипломы за участие в научно-практических проектах и мероприятиях, протоколы обсуждения основных результатов диссертационного исследования на кафедре.

5. Заключительные положения

5.1. Каждый раздел Портфолио формируется аспирантом на основании собственных установок и представлений о значимости собственных достижений и результатов в процессе освоения программы научно-педагогических кадров в аспирантуре.

5.2. Аспирант самостоятельно дополняет данные Портфолио не реже двух раз в год, в процессе аттестаций: промежуточной и итоговой (за год).

5.3. Портфолио аспиранта создается на электронном носителе. Материалы Портфолио на бумажном носителе по мере необходимости вкладываются в личное дело аспиранта, которое хранится в отделе по научной работе и аспирантуре (далее – Отдел). Портфолио на электронном носителе хранится в Отделе; по мере необходимости его копия передается на кафедру подготовки аспиранта.

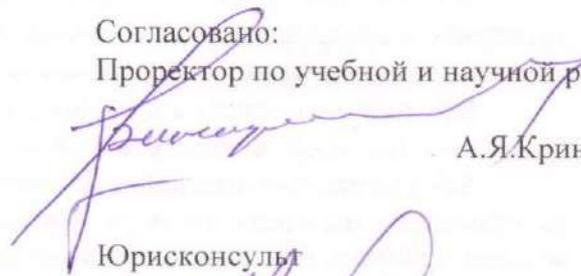
5.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента принятия его Ученым советом Института и утверждения приказом ректора Института.

5.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вступают в силу с момента принятия его Ученым советом Института и утверждения приказом ректора Института.

Проект вносит:
Начальник отдела
по научной работе и аспирантуре

 Ю.В. Литкевич

Согласовано:
Проректор по учебной и научной работе

 А.Я.Криницкий

Юрисконсульт

 В.Г. Корякин