

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Ставропольский научно-исследовательский институт
сельского хозяйства»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО:

Ученый Совет
ФГБНУ Ставропольский НИИСХ
Протокол № 5
от « 8 » сентября 2014 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ФГБНУ Ставропольский НИИСХ
доктор сельскохозяйственных наук

В.В. Кулинцев
В.В. Кулинцев
« 8 » сентября 20 14 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРТФОЛИО АСПИРАНТА**



Михайловск

СОДЕРЖАНИЕ

I. Общие положения	3
II. Цель и задачи оформления портфолио аспиранта	3
III. Оформление портфолио	4
IV. Приложения	6

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок формирования портфолио аспиранта как механизма оценки его индивидуальных образовательных, научно-исследовательских и педагогических достижений при обучении в аспирантуре федерального государственного бюджетного научного учреждения «Ставропольский научно-исследовательский институт сельского хозяйства» (далее – ФГБНУ Ставропольский НИИСХ, Институт).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. №1259;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки аспирантуры (уровень подготовки кадров высшей квалификации);
- Уставом ФГБНУ Ставропольский НИИСХ.

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) – портфолио – это 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. Функции по формированию портфолио достижений возлагаются на аспиранта, функции контроля, на научного руководителя.

II. Цель и задачи оформления портфолио аспиранта

2.1. Основная цель формирования портфолио аспиранта - анализ и представление значимых результатов профессионального и личностного становления будущего специалиста высшей квалификации, обеспечение мониторинга культурно-образовательного роста аспиранта. Портфолио позволяет накопить и сохранить документальное подтверждение собственных достижений аспиранта в процессе его обучения.

2.2. Портфолио обеспечит индивидуализацию процесса обучения позволит повысить образовательный уровень соискателя ученой степени, сформировать у аспирантов представление об обучении в аспирантуре как комплексном, многогранном процессе развития познавательных, коммуникативных и рефлексивных возможностей личности, что, в свою очередь, увеличит их заинтересованность, повысит мотивацию и, в конечном счете, повлияет на развитие исследовательской компетентности, которое будет достигаться в процессе освоения образовательной программы.

2.3. Портфолио аспиранта является не только современной эффективной формой оценки собственных результатов в образовательной деятельности, но и способствует для аспиранта:

- 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.

Для научного руководителя портфолио аспиранта позволяет:

- получать информацию, имеющую значение для оценки прогресса обучения в рамках реализации индивидуального учебного плана работы аспиранта;
- контролировать индивидуальное продвижение аспиранта, оценивать перспективность его труда;
- выявлять проблемы подготовки, намечать перспективные линии развития аспиранта в соответствии с его достижениями;
- обеспечивать сопровождение научно-исследовательской деятельности аспиранта.

2.4. Портфолио дополняет основные контрольно-оценочные средства знаний аспиранта, и позволяет учитывать не только уровень профессиональных компетенций аспиранта, но и уровень его всесторонней самореализации в научно-образовательной среде.

III. Оформление портфолио

3.1. Портфолио формируется в электронном виде на сайте ФГБНУ Ставропольский НИИСХ.

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

Портфолио содержит следующую информацию об аспиранте:

- фамилию, имя, отчество аспиранта,
- фотографию аспиранта,
- реквизиты приказа о зачислении,
- сроки обучения,
- форму обучения,
- направление и профиль программы обучения,
- полное название отдела (лаборатории),

- фамилию, имя, отчество, ученое звание, ученую степень научного руководителя,
- тему диссертации,
- дату и протокол утверждения темы диссертации Ученым советом института,
- адрес электронной почты для связи с аспирантом.

3.3. Подразделение «Аспирантура» размещает в портфолио аспиранта результаты освоения программы подготовки в виде следующих материалов:

- копии протоколов или удостоверений о сдаче экзаменов кандидатского минимума (иностраный язык, история и философия науки, экзамен по специальности),
- копии аттестационных листов результатов промежуточной и основной (по итогам года) аттестации аспирантов.

Аспирант самостоятельно размещает в портфолио:

- дневник и отчет по педагогической практике;
- реферат по дисциплине «Специальные вопросы истории и философии науки»;
- рецензию на реферат по дисциплине «Специальные вопросы истории и философии науки»;
- иные работы, в т.ч. рефераты по дисциплинам;
- план диссертации;
- ежегодные отчеты по научно-исследовательской работе;
- список публикаций (Приложение 2);
- список докладов на конференциях (Приложение 3);
- выпускную квалификационную работу (текст ВКР и автореферат ВКР);
- отзыв научного руководителя, рецензии на ВКР;
- личные достижения (дипломы, грамоты, сертификаты, именные стипендии, участие в грантах и др.).

3.4. Аспирант несет ответственность за своевременное и точное оформление портфолио. Данные портфолио могут быть использованы при промежуточной и основной (по итогам года) аттестации аспиранта.

IV. Приложения

Приложение 1

ПОРТФОЛИО АСПИРАНТА

Ф.И.О. _____ Приказ о зачислении _____ Сроки обучения _____ Форма обучения Бюджетная / коммерческая Очная / заочная Направление _____ <hr/> Профиль _____ Отдел (лаборатория) _____ Научный руководитель _____ Тема диссертации _____ Дата утверждения темы и номер протокола _____ E-mail _____	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p style="margin: 0;">Фото</p> </div>
---	--

Прикрепленные файлы:

- | | |
|--|---|
| Образовательный процесс | Ведомость результатов (прикрепляет аспирантура)
Протоколы сдачи кандидатских экзаменов (прикрепляет аспирантура)
Дневник и отчет по педагогической практике
Реферат по дисциплине «Специальные вопросы истории и философии науки»
Рецензия на реферат по дисциплине «Специальные вопросы истории и философии науки» |
| Научная работа | Иные работы, в т.ч. рефераты по дисциплинам
План диссертации
Ежегодные отчеты по научно-исследовательской работе
Список публикаций
Список докладов на конференциях |
| Выпускная квалификационная работа (ВКР) | Текст ВКР
Автореферат ВКР
Отзыв научного руководителя, рецензии на ВКР |
| Личные достижения (дипломы, грамоты, сертификаты, именные стипендии, участие в грантах и др.) | |

**Список
опубликованных научных трудов аспиранта**

_____ (фамилия, имя, отчество)

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

Аспирант _____
(подпись)

Список верен:

Научный руководитель _____ / _____ /
(подпись) (инициалы, фамилия)

Заведующий отделом
(лабораторией) _____ / _____ /
(подпись) (инициалы, фамилия)

« _____ » _____ 201__ г.
(Дата)

**Список
апробаций результатов научно-исследовательской
работы аспиранта**

_____ (фамилия, имя, отчество)

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

Аспирант _____
(подпись)

Список верен:

Научный руководитель _____ / _____ /
(подпись) (инициалы, фамилия)

Заведующий отделом
(лабораторией) _____ / _____ /
(подпись) (инициалы, фамилия)

« _____ » _____ 201__ г.
(Дата)

Заведующая аспирантурой



Е.В. Богатырева

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по научной работе,
д.с.-х.н.



Е.И. Годунова

Ученый секретарь
ФГБНУ Ставропольского НИИСХ,
к.с.-х.н.



С.Н. Шкабарда

Юрисконсульт

Э.М. МаксUTOва