

	<p>Министерство культуры Российской Федерации ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры» 2. Основные процессы СК института Процесс 2.9. Подготовка кадров высшей квалификации</p>
СМК-ПП-6.2.5. (2.9)-28-2016	ПП об электронном портфолио аспиранта

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ФГБОУ ВО ВСГИК



Е.Ю. Перова

Е.Ю. Перова

xii

2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об электронном портфолио аспиранта

СМК-ПП-6.2.5. (2.9)-28-2016

Версия 0.1.

Улан-Удэ
 2016

	Должность	Ф.И.О.	дата	подпись
Разработал	Зав. отделом аспирантуры и докторантуры	Батуева Т.Б.	28.12.16	<i>Батуева Т.Б.</i>

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 2 из 5
	ПП об электронном портфолио аспиранта	

Принято
на заседании Ученого совета
Протокол № 5
от «28» декабря 2016г.

В действие вводится с момента утверждения.

Содержание

Наименование	2
Назначение и область применения	2
Нормативные ссылки	2
1. Общие положения	3
2. Цели и задачи портфолио аспиранта	3
3. Структура портфолио	4
Лист согласования	5
Лист регистрации изменений	5
Лист ознакомления	5

Наименование

В целях обеспечения классификации документа для включения в реестр внутривузовской нормативной документации (информационный указатель нормативных документов ФГБОУ ВО ВСГИК) принято следующее наименование данного документа: **Положение об электронном портфолио аспиранта**

Назначение и область применения

Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и ведения электронного портфолио аспиранта в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Восточно-Сибирский государственный институт культуры» (далее – ФГБОУ ВО ВСГИК, Институт)

Нормативные ссылки

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утверждённый приказом Министерства образования и науки РФ от 19.11. 2013 г. № 1259;
- Приказы Министерства образования и науки РФ об утверждении федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по направлениям подготовки (уровень подготовки кадров высшей квалификации);
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 30.04. 2015 № 464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по направлениям подготовки (уровень подготовки кадров высшей квалификации);
- Устав ФГБОУ ВО ВСГИК

Версия 0.1	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 28.12.2016 09:00
-------------------	---

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 3 из 5
	ПП об электронном портфолио аспиранта	

1. Общие положения

1.1. Электронное портфолио аспиранта (далее - портфолио) формируется в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по соответствующему направлению подготовки.

1.2. Портфолио - это комплект документов, представляющий собой форму учета и предъявления его образовательных, научно-исследовательских и педагогических достижений в одной или нескольких областях, характеризующих его квалификацию (компетентность).

1.3. Портфолио должно быть сформировано в электронном формате в закрытом доступе и содержать полную информацию об образовательной и научно-исследовательской деятельности аспиранта.

1.4. Портфолио является обязательным и формируется в течение всего периода обучения. Содержание портфолио регулярно обновляется и дополняется в процессе освоения программы аспирантуры.

1.5. Функции по формированию портфолио возлагаются на аспиранта.

1.6. Портфолио аспиранта хранится в отделе аспирантуры весь срок обучения. Предоставляется при аттестации на кафедру и на защиту диссертации.

1.7. Размещение портфолио на сайте ВСГИК осуществляется по желанию аспиранта.

2. Цель и задачи портфолио аспиранта:

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

2.2. Портфолио аспиранта является не только современной 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.
- 2.3. Для научного руководителя портфолио аспиранта позволяет:
- получать информацию, имеющую значение для оценки прогресса обучения в рамках реализации индивидуального учебного плана работы аспиранта;
 - выступать в качестве эксперта в оценке достижений и профессионализма аспиранта;
 - 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.

Версия 0.1	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 28.12.2016 09:00
-------------------	---

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 4 из 5
	ПП об электронном портфолио аспиранта	

3. Структура портфолио аспиранта

3.1. Персональные данные.

В разделе указывается направление подготовки, профиль (научная специальность), год поступления, форма обучения, присваиваемая квалификация, кафедра, факультет.

3.2. Образовательный опыт.

В разделе указывается образовательный опыт аспиранта до поступления в аспирантуру:

- сведения об окончании образовательного учреждения, год окончания, присвоенная квалификация;
- документы, подтверждающие индивидуальные достижения, характеризующие профессионализм соискателя и подтверждающие его готовность к научно-исследовательской деятельности;
- приказ о зачислении в аспирантуру, в том числе данные о результатах «входного» собеседования с заведующим и предполагаемым научным руководителем выпускающей кафедры, результаты сдачи вступительных экзаменов.

3.3. Образовательная деятельность.

Раздел включает сведения о результатах освоения аспирантом дисциплин базовой и вариативной части основной образовательной программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре:

- результаты сданных экзаменов и зачетов об освоении академических дисциплин, об изучении общих и факультативных программ, курсов по своей научной специальности и/или по другим специальностям;
- результаты сдачи экзаменов кандидатского минимума;
- рефераты по истории и философии науки и иностранному языку;
- рецензии и отзывы на рефераты, отчёты и другие виды работ;
- результаты прохождения государственной итоговой аттестации.

3.4. Научно-исследовательская деятельность.

Раздел отражает процесс и результаты научно-исследовательской деятельности аспиранта:

- тема научно-квалификационной работы, обоснование темы;
- приказ об утверждении темы;
- научный руководитель;
- публикации, сертификаты, дипломы, подтверждающие теоретические и практические результаты исследования;
- участие в научных конференциях, семинарах, научных грантах, стажировках, выставках, конкурсах и олимпиадах;
- информация об именных стипендиях;
- структура диссертации;
- проект автореферата.

3.5. Практики.

В разделе приводятся результаты пройденных практик, предусмотренных основной образовательной программой подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Сведения о практиках могут содержать аналитический обзор изученных научных трудов, фрагменты научного исследования, методические разработки, программы, планы проведенных занятий, отчёты о прохождении практик, отзывы руководителей практик и иные документы.

Версия 0.1	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 28.12.2016 09:00
-------------------	---

