

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Брянский государственный аграрный университет»

Принято на Ученом совете  
ФГБОУ ВО Брянский ГАУ

«25» 02 2015 г., протокол №5

Утверждаю

Ректор ФГБОУ ВО Брянский ГАУ

Н.М. Белоус



**Положение  
об электронном портфолио аспиранта в  
ФГБОУ ВО «Брянский государственный аграрный  
университет»**

Брянская область,  
2015

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано на основании:

– Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

– Приказа Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 года № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)».

– Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по соответствующему направлению подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре.

– Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

– других нормативных актов Правительства Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации.

2. Настоящее Положение регламентирует порядок оформления электронного портфолио аспиранта в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Брянский государственный аграрный университет» (далее – Университет).

3. В разделе VII п. 7.1.2. Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО) по соответствующему направлению подготовки кадров высшей квалификации указаны общесистемные требования к реализации программ аспирантуры.

Одним из основных требований является «формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса».

*Электронное портфолио аспиранта* (далее – портфолио) – документ, представляющий собой форму учета и предъявления его образовательных, научно-исследовательских и педагогических достижений в областях, характеризующих его квалификацию (компетентность).

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

4. Функции по формированию портфолио возлагаются на аспиранта.

5. Основные цели формирования портфолио аспиранта:

- анализ значимых результатов профессионального и личностного становления будущего специалиста высшей квалификации;

- обеспечение мониторинга культурно-образовательного роста аспиранта

- презентации достижений профессиональной культуры аспирантов.

6. 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.

7. Портфолио позволяет накопить и сохранить документальное подтверждение собственных достижений аспиранта в процессе его обучения. Портфолио аспиранта является не только 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 Исследователя. Преподавателя-исследователя;

– - организованной системной диагностике профессионально-личностного развития;

– - определению направления профессионального самосовершенствования и саморазвития.

8. Для научного руководителя портфолио аспиранта позволяет:

– получать информацию, имеющую значение для оценки прогресса обучения в рамках реализации индивидуального плана аспиранта (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), 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.

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.

9. Содержание портфолио оценивается ежегодно во время государственной итоговой аттестации.

10. Отделу докторантуры и аспирантуры портфолио предоставляет возможность:

- осуществлять контроль работы аспиранта;
- своевременно информировать научного руководителя, заведующего кафедрой о выполнении индивидуального плана аспирантом (успешность, проблемы, конкретные научные результаты);
- ходатайствовать о принятии решения о дальнейшем обучении (отчислении) аспиранта;
- предоставлять ходатайства о поощрении, стимулировании аспиранта, представлении его к назначению именной стипендии;
- оперативно формировать итоговую и справочную информацию для принятия управленческих решений на уровне проректора по научной работе.

## **2. СТРУКТУРА И ОФОРМЛЕНИЕ ПОРТФОЛИО**

1. Портфолио аспиранта располагается в электронном виде на сайте ФГБОУ ВО «Брянский государственный аграрный университет» - <http://bgsha.com>.

2. Формирование и редактирование портфолио доступны для аспиранта после регистрации в Личном кабинете аспиранта через индивидуальный логин и пароль, присваиваемые каждому аспиранту.

Для оформления портфолио используется форма (Приложение 1).

3. Портфолио содержит следующую информацию об аспиранте:

- фамилия, имя, отчество аспиранта;
- фотография аспиранта;
- код и наименование направления подготовки (направленность (профиль) программы обучения)<sup>1</sup>;
- шифр и наименование специальности<sup>2</sup>;
- полное название института / факультета
- полное название кафедры;
- срок обучения;
- тема диссертационного исследования;
- фамилия, имя, отчество, ученое звание, ученая степень научного руководителя;
- сдача кандидатских экзаменов (с указанием оценки);
- владение иностранным языком (с указанием степени владения);

---

<sup>1</sup> Для аспирантов, поступивших в 2014 году

<sup>2</sup> Для аспирантов, поступивших до 2013 года

- список публикаций (патентов) по теме исследования (с указанием выходных данных, объема в печатных листах, соавторов, а также с предоставлением их в сканированном виде);
- список докладов на конференциях (с указанием названия конференции, темой доклада, даты и места проведения);
- список грантов, в которых аспирант принимал участие (с указанием темы гранта, названия фонда, руководителя, участников и номера гранта);
- дополнительное образование (с указанием названия стажировки, места прохождения, периодом прохождения и результатом);
- достижения в общественной деятельности (с указанием характера общественной активности аспиранта, занимаемых постов, проектов и программ, в которых участвовал аспирант, их результативность).

Аспирант несет ответственность за своевременное и достоверное оформление представленных материалов в портфолио. Данные портфолио могут быть использованы при промежуточной и основной (переводной) аттестации аспиранта.

4. Портфолио создается в течение всего периода обучения. Завершается его формирование вместе с завершением обучения в аспирантуре.

5. Портфолио позволяет аспиранту профессионально подойти к оценке собственных достижений, повысить его организационную культуру, что будет являться важной составляющей рейтинга будущего специалиста на рынке труда.

ОБРАЗЕЦ ПОРТФОЛИО АСПИРАНТА

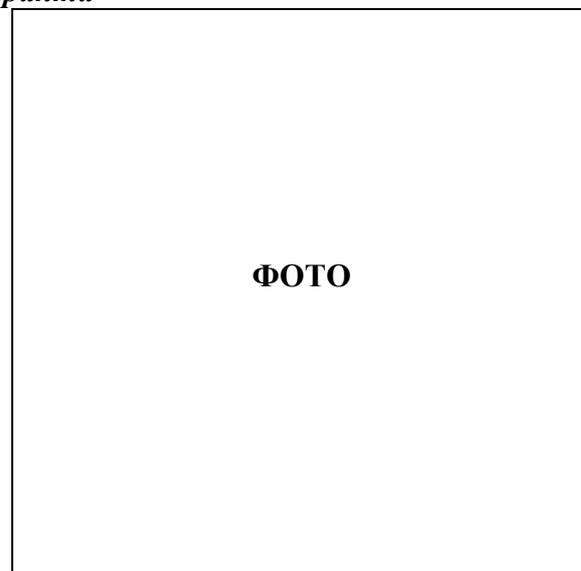
*Портфолио аспиранта*

\_\_\_\_\_

(ФИО аспиранта)

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_



Направление подготовки \_\_\_\_\_  
(шифр,название)

Программа подготовки научно-педагогических кадров  
в аспирантуре (научная специальность) \_\_\_\_\_  
(шифр,название)

Период обучения: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г.

**Тема научно-квалификационной работы (диссертации):**

\_\_\_\_\_

Научный руководитель \_\_\_\_\_  
(ФИО, уч.степень, уч. звание)

**Сдача кандидатских экзаменов:**

Наименование	Оценка
История и философия науки	
Иностранный язык	
Специальность _____	

**Владение иностранными языками, в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете, можете объясняться; владеете свободно)** \_\_\_\_\_

**Публикации (патенты)\* по теме исследования:**

№ п/п	Наименование работы, ее вид (статья, патент)*	Выходные данные	Объем печатных листов	Соавторы	Рецензия*

\* - предоставить в сканированном виде

**Участие в конференциях различного уровня с докладом:**

№ п/п	Название конференции	Тема доклада	Место и дата проведения	Статус конференции (рег., межд.)

**Участие в грантах:**

№ п/п	Тема гранта	Название фонда/ организации	Руководитель	Участники	№ гранта

**Дополнительное образование (ДО)/стажировка**

№ п/п	Название ДО/стажировки	Место прохождения	Период прохождения	Результат

**Достижения в общественной деятельности:** (характер Вашей общественной активности, занимаемые посты, проекты и программы в которых участвовали, их результативность)

---



---



---



---



---

Лист согласования

1. РАЗРАБОТАНО Отделом докторантуры и аспирантуры

РАЗРАБОТЧИК:

Заведующий отделом докторантуры

и аспирантуры \_\_\_\_\_ *Камов* Т.М. Камовская

2. СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной работе \_\_\_\_\_ *Ториков* В.Е. Ториков

Проректор по учебной работе \_\_\_\_\_ *Малявко* Г.П. Малявко

Главный юрист \_\_\_\_\_ *Белоус* М.Ф. Белоус