



КемГУ

Положение о порядке оформления
электронного портфолио аспиранта

Отдел подготовки научных кадров

Настоящее Положение устанавливает порядок оформления электронного портфолио аспирантов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Кемеровский государственный университет» (далее – «КемГУ»).

1. Область применения

Настоящее Положение обязательно к применению во всех подразделениях вуза, непосредственно связанных с подготовкой кадров высшей квалификации (в институтах, филиалах, на профильных кафедрах и иных структурных подразделениях).

2. Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по направлению подготовки (уровень подготовки кадров высшей квалификации);
- Устав КемГУ;
- «Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре КемГУ».

3. Основные термины

«Обучающиеся» - аспиранты и слушатели вуза.

«Письменные работы» - выпускные квалификационные работы, результаты научно-исследовательских работ аспирантов, предусмотренные учебным планом обучающихся. Все письменные работы (рефераты, эссе, переводы) выполняются обучающимися самостоятельно под руководством преподавателя кафедры (научного руководителя).

«Плагиат» - несамостоятельное выполнение работы, то есть цитирование в оригинале и в переводе опубликованных произведений без указания имени автора, произведение которого используется, и источника заимствования или с указания имени автора, произведение которого используется, и источника заимствования, но в объеме не оправданном целью цитирования (проведение самостоятельного исследования), ставящим под сомнения самостоятельность выполнения работы.

Плагиат является нарушением учебной дисциплины обучающимся, предполагающим взыскание в форме выговора или отчисления из вуза.

«Оригинальный текст» работы – это авторский текст письменной работы обучающегося, не содержащий плагиата.

4. Общие положения

В разделе VII Федерального государственного образовательного стандарта 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, ЭП) - комплект документов, представляющий собой форму учета и предъявления его образовательных, научно-



исследовательских и педагогических достижений в одной или нескольких областях, характеризующих его квалификацию. Функции по формированию ЭП возлагаются на аспиранта.

Основная **цель** формирования ЭП 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.

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 специалиста на рынке труда.

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.

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.

5. Структура электронного портфолио аспиранта

1. Персональные данные.

2. Образовательный опыт соискателя до поступления в аспирантуру (сертификаты, характеризующие профессионализм соискателя и подтверждающие его готовность к занятиям наукой: удостоверения, патенты на научные открытия, изобретения, список публикаций).

3. Достижения в результате освоения основной образовательной программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (результаты сданных экзаменов и зачетов, рецензии, отзывы на рефераты и другие виды работ) об освоении академических дисциплин, об изучении дисциплин базовой и вариативной части программ, курсов по своей научной специальности и/или по другим специальностям; данные о сдаче экзаменов кандидатского минимума.

4. Достижения в научно-исследовательской деятельности (текст обоснования темы, рабочие материалы по тексту диссертации: характеристика проблемы предполагаемого исследования, замысел разработки путей ее решения методами научного исследования, рабочий план, структура диссертации, проект автореферата, экспериментальные материалы, методики, программы педагогического эксперимента, результаты и/или обоснования выполнимости исследования, глава (фрагмент) диссертации, реферативные обзоры, библиография.

Также, в этот раздел помещаются сканированные копии собственных публикаций по теме диссертационного исследования и/или по проблематике, связанной с темой аспиранта; рецензии на свои статьи специалиста в соответствующей области знания.



5. Результаты практики (педагогической, организационно-исследовательской, производственной). По практикам предоставляются следующие материалы: аналитическая справка; аналитический обзор изученных работ и/или библиография прочитанных источников с краткой аннотацией каждого из них; методические разработки собственно проведенных занятий; выполненный фрагмент научного исследования, отчет о прохождении практики и т.д.

Сведения о практике могут содержать программы практических занятий, семинаров, курсов, которые аспирант проводил либо под руководством научного руководителя, либо самостоятельно; отзывы научного руководителя, преподавателей разных кафедр, других специалистов по качеству проведения практики, а также отзывы слушателей, обучавшихся под руководством аспиранта.

Каждый раздел ЭП формируется аспирантом на основании собственных целевых установок и представлений о значимости тех или иных результатов своей научной и профессиональной квалификации; содержит неформальные материалы - начиная от списка научных публикаций, результатов промежуточной аттестации, завершая сертификатами, дипломами, удостоверениями и отзывами, полученными аспирантом за различные виды работ.

Портфолио создается в течение всего периода обучения аспиранта (не зависимо от формы 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.

Информация портфолио используется при прохождении промежуточной аттестации обучающегося и при допуске к прохождению государственной итоговой аттестации.