

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»**

ПРИНЯТО

Ученым советом
ФГБОУ ВО «СГУВТ»

Протокол № _____ от _____ 2017г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
ФГБОУ ВО «СГУВТ»

_____ Т.И. Зайко
« _____ » _____ 2017г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО АСПИРАНТА
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «СГУВТ»**

НОВОСИБИРСК 2017

	<p style="text-align: center;">Система Менеджмента Качества ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО АСПИРАНТА ФГБОУ ВО «СГУВТ»</p>	Стр. 2 из 6
	<p style="text-align: center;">Подразделение факультет подготовки кадров высшей квалификации</p>	<p style="text-align: center;">Адрес: http://smk.nsawt.ru/security/stp/ud.pdf</p>

УЧЕТ ЭКЗЕМПЛЯРОВ

С актуальной версией данного документа можно ознакомиться на странице официального сайта (http://smk.nsawt.ru/normativnye_pologeniya) с любого компьютера, подключенного к внутренней сети Университета. Допускается распечатка копий данного документа или его отдельных разделов с указанного сайта для справочного использования.

1. Общие положения

1.1. Портфолио достижений - комплект документов, представляющий совокупность индивидуальных образовательных, научно-исследовательских и педагогических достижений аспиранта (далее портфолио).

1.2. Создание портфолио достижений - творческий процесс, позволяющий учитывать результаты, достигнутые аспирантом в разнообразных видах деятельности за время обучения в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Сибирский государственный университет водного транспорта» (далее университет).

1.3. Функции по формированию портфолио достижений возлагаются на аспиранта, функции контроля, на научного руководителя.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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)»
- Требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по направлениям подготовки (уровень подготовки кадров высшей квалификации);
- Уставом Университета..

1.5. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования портфолио аспиранта как механизма оценки его индивидуальных образовательных, научноисследовательских и педагогических достижений при обучении в аспирантуре Университета.

2. 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, и коммуникативных 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.

	<p align="center">Система Менеджмента Качества ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО АСПИРАНТА ФГБОУ ВО «СГУВТ»</p>	Стр. 3 из 6
	<p align="center">Подразделение факультет подготовки кадров высшей квалификации</p>	<p align="center">Адрес: http://smk.nsaawt.ru/security/stp/ud.pdf</p>

2.3. 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.

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.

3. Структура портфолио аспиранта

3.1. Структуру портфолио аспиранта могут образовывать следующие разделы:

- а) автобиография;
- б) достижения до поступления в аспирантуру;
- в) достижения в результате освоения основной образовательной программы высшего образования - программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- г) достижения в научно-исследовательской деятельности.

3.2. В раздел о достижениях до поступления в аспирантуру могут быть включены данные об участии за время обучения в вузе в профильных олимпиадах, конференциях, конкурсах, список публикаций, копии выходных данных публикаций и их текст, дипломы, сертификаты и прочие виды наград. Дополнительно можно приложить копию диплома о высшем образовании, копию выписки с заседания кафедры о рекомендации в аспирантуру, отзыв научного руководителя на диплом, копии протоколов сдачи вступительных экзаменов, отзыв на вступительный реферат или научные публикации с рекомендацией рецензента о целесообразности обучения в аспирантуре.

3.3. В разделе достижений в результате освоения основной образовательной программы высшего образования - программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре могут быть размещены: копии протоколов о сдаче экзаменов кандидатского минимума (иностранный язык, история и философия науки, экзамен по специальности), копии аттестационных листов результатов промежуточной аттестации; результаты педагогической практики: сроки проведения педагогической практики, номера групп и курсов, у которых велись занятия, темы занятий и прочее, в том числе методические разработки собственно проведенных занятий; 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 студентов, обучавшихся под руководством аспиранта.

3.4. В раздел достижений в научно-исследовательской деятельности можно разместить информацию о работе над диссертационным исследованием: текст обоснования актуальности темы исследования, рабочие материалы по тексту диссертации: характеристика проблемы предполагаемого исследования, рабочий план, индивидуальный учебный план аспиранта, структура диссертации.

	<p style="text-align: center;">Система Менеджмента Качества ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО АСПИРАНТА ФГБОУ ВО «СГУВТ»</p>	<p style="text-align: center;">Стр. 4 из 6</p>
	<p style="text-align: center;">Подразделение факультет подготовки кадров высшей квалификации</p>	<p style="text-align: center;">Адрес: http://smk.nsaawt.ru/security/stp/ud.pdf</p>

ции, экспериментальные материалы, методики, программы эксперимента, результаты исследования, библиография, список научных трудов с выходными данными, а также ксерокопии публикаций по теме диссертационного исследования и имеющиеся рецензии на публикации. В этом же разделе отражается участие аспиранта в коллективных научно-исследовательских мероприятиях, ведущихся на кафедре, сертификаты и дипломы за участие в конференциях и семинарах. Сюда же целесообразно вносить даты и результаты обсуждения глав диссертационного исследования, мнения рецензентов, задаваемые ими вопросы; места и даты командировок и стажировок, полученные в них навыки в виде краткого отчета.

2.1. Каждый раздел портфолио формируется аспирантом на основании собственных целевых установок и представлений о значимости тех или иных результатов своей научной и образовательной деятельности.

2.2. Портфолио создается в течение всего периода 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.

2.3. Портфолио будет содержать краткую характеристику всей научнообразовательной деятельности аспиранта в течение всего периода обучения, что позволит легко и быстро сформировать полную картину о нём и его исследовании.

2.4. Портфолио аспиранта, включая и его электронный вариант, хранится в аспирантуре (факультет подготовки кадров высшей квалификации).

	Система Менеджмента Качества ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО АСПИРАНТА ФГБОУ ВО «СГУВТ»	Стр. 5 из 6
	Подразделение факультет подготовки кадров высшей квалификации	Адрес: http://smk.nsawt.ru/security/stp/ud.pdf

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
ПОЛОЖЕНИЯ
О портфолио аспирантуре ФГБОУ ВО «СГУВТ»**

Должность	Ф. И. О.	Дата, подпись
Проректор по учебной работе	Глушец В.А.	
Проректор по научной работе	Палагушкин Б.В.	
Проректор по экономике	Чернышева Т.И.	
Начальник юридического отдела	Пугачева Е.В.	

	Должность	Ф.И.О.	Дата, подпись
Разработал	Декан ФПКВК	Пичурин А.М.	
Нормоконтроль провел	Начальник управления по КП и ДПО	Ришко Ю.И.	

	Система Менеджмента Качества ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО АСПИРАНТА ФГБОУ ВО «СГУВТ»	Стр. 6 из 6
	Подразделение факультет подготовки кадров высшей квалификации	Адрес: http://smk.nsawt.ru/security/stp/ud.pdf

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЕ ССЫЛКИ

- 1 Руководство по качеству (последняя редакция от 01.06.2015г).
- 2 Стандарт организации «Управление документацией (последняя редакция от 01.06.15)