



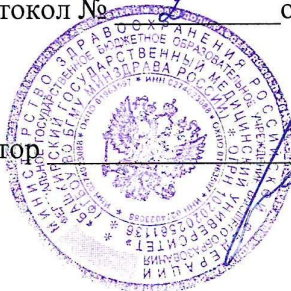
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

«УТВЕРЖДЕНО»

на основании решения Ученого Совета
Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Башкирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

протокол № 2 от 26.01.2013

Ректор _____ В.Н. Павлов



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке формирования портфолио аспирантов
ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России**

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует условия и порядок формирования портфолио аспиранта ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (далее Университет, БГМУ).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

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

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

- Федеральных государственных образовательных стандартов по уровню высшего образования - подготовка научно- педагогических кадров в аспирантуре;

- Устава и локальных нормативных актов Университета.

1.2 Портфолио аспиранта (далее портфолио) – комплект документов (оригиналов и копий (сканированных копий), представляющий собой форму учета и представления образовательных, научно-исследовательских, педагогических и личных достижений аспиранта в одной или нескольких областях, характеризующих результаты освоения им образовательной программы аспирантуры и его квалификацию (компетентность).

1.3 Функции по формированию портфолио и ответственность за достоверность представленных в нем сведений возлагаются на аспиранта. Руководство и контроль за деятельностью аспиранта по формированию портфолио осуществляет научный руководитель аспиранта.

1.4 Данные портфолио могут быть использованы при прохождении промежуточной и государственной итоговой Аттестации аспиранта.

II. Цель портфолио и область применения.

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.

Портфолио аспиранта является эффективной формой оценки собственных результатов в образовательной деятельности 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.

2.2. 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 сведения о результатах обучения аспиранта и позволяет учитывать уровень его профессиональных компетенций в образовательной среде.

III. Функции портфолио

3.1. Портфолио формируется 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.

3.2. Портфолио содержит данные о достижениях аспиранта 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.

3.3. Данные портфолио используются при прохождении промежуточной аттестации обучающегося и при допуске к государственной итоговой аттестации.

IV. Структура портфолио аспиранта

1.1. Портфолио формируется в электронном виде на официальном сайте Университета. Формирование и редактирование портфолио доступны для аспиранта после регистрации в Личном кабинете аспиранта посредством индивидуального логина и пароля, присваиваемых каждому аспиранту Центром информационных технологий БГМУ.

1.2. Портфолио содержит следующую информацию об аспиранте и его достижениях:

Общая информация (персональные данные):

- фамилия, имя, отчество аспиранта,
- фотография аспиранта,
- электронный адрес и телефон для связи с аспирантом,
- форма обучения,
- тип обучения,
- код и наименование направления подготовки,
- направленность (профиль) подготовки,
- год поступления,
- год окончания,
- ФИО научного руководителя аспиранта,
- тема научно-квалификационной работы (диссертации), дата утверждения на ученом совете факультета.

Информация об образовательной деятельности:

- годовые отчеты аспиранта,
- аттестационные листы (полугодовой и годовой),
- оценки сдачи кандидатских экзаменов,
- отчет по производственной практике (педагогической),
- отчет по производственной практике (клинической),

Информация о научно-исследовательской деятельности:

- публикационная активность аспиранта (список научных статей, патентов, изобретений по форме (приложение №1),
- сканированные копии собственных публикаций по теме диссертационного исследования и/или по проблематике, связанной с темой аспиранта
- отзыв научного руководителя на научно-квалификационную работу аспиранта,
- рецензии на научно-квалификационную работу аспиранта;

Иные достижения:

- личные достижения (дипломы, грамоты, сертификаты, именные стипендии, участие в грантах и др.).
- данные о достижениях в научно-исследовательской деятельности (рабочие материалы по тексту диссертации, экспериментальные материалы, методики, программы педагогического эксперимента, результаты и/или обоснования выполнимости исследования, глава (фрагмент) диссертации, реферативные обзоры, библиография и др.),
- рецензии на статьи аспиранта.

4.4. Каждый раздел портфолио формируется аспирантом на основании собственных целевых установок и представлений о значимости тех или иных результатов своей профессиональной квалификации и научно-исследовательской деятельности.

V. Порядок заполнения и хранения портфолио аспиранта

5.1 Каждый раздел портфолио формируется аспирантом на основании собственных целевых установок и представлений о значимости тех или иных результатов своей научной и профессиональной квалификации.

5.2 Портфолио создается аспирантом и обновляется в течение всего периода обучения и завершается вместе с завершением обучения в аспирантуре.

5.3. Портфолио аспиранта хранится в закрытой электронной базе данных университета весь срок обучения аспиранта.

5.4. Портфолио аспирантов БГМУ размещено в сети «Интернет» на официальном сайте Университета в разделе Аспирантура, доступ к которому разрешен только авторизованным пользователям.

СПИСОК
научных и учебно-методических работ
(Ф.И.О. аспиранта полностью)

№ п/п	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в п.л. или с.	Соавторы
1	2	3	4	5	6

Аспирант:

Ф.И.О. (подпись)

Список верен:

Заведующий кафедрой

Ф.И.О (подпись с расшифровкой)

Секретарь ученого совета

(Гербовая печать)

(дата)