



«УТВЕРЖДЕНО»

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

протокол № _____ от _____

Ректор _____ В.Н. Павлов

ПРОЕКТ

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» по адресу <http://bashgmu.ru> 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)