

Федеральное агентство морского и речного транспорта

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Государственный университет морского и речного флота
имени адмирала С.О. Макарова»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРТФОЛИО АСПИРАНТА**

**Санкт-Петербург
2019**



СТРАНИЦА СТАТУСА ДОКУМЕНТА

Приложение № 11
к приказу ФГБОУ ВО «ГУМРФ
имени адмирала С.О. Макарова»
от 18 09 2019 г. № 910

Система менеджмента качества	Новая редакция
Положение о портфолио аспиранта	Дата введения - в соответствии с приказом

Настоящее Положение разработано согласно требованиям Международного Стандарта ИСО 9001:2015 и является документом системы менеджмента качества ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова».

Положение устанавливает порядок формирования портфолио аспиранта в ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» при подготовке кадров высшей квалификации в аспирантуре.

Контроль документа	Проректор по образовательной деятельности
Руководитель разработки	Начальник УМУ
Исполнитель	Троско Г.В.

**Оглавление**

А. Лист ознакомления.....	4
В. Лист учета экземпляров.....	4
С. Лист учета корректуры	4
1. Общие положения	5
2. Цель и задачи оформления портфолио аспиранта.....	5
3. Структура портфолио аспиранта	6

**А. Лист ознакомления**

№	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				

В. Лист учета экземпляров

Место хранения корректируемого экземпляра	№ экземпляра
Отдел магистратуры и аспирантуры	2

Место хранения некорректируемого экземпляра	№ экземпляра
Общий отдел	1
Корпоративный портал	

С. Лист учета корректуры

№	Номер страницы	Номер пункта	Изменение/ Проверка	Дата внесения корректуры/ проверки	Утверждение корректуры (Ф.И.О. / Подпись)



1. Общие положения

1.1. Портфолио достижений – комплект документов, представляющий совокупность индивидуальных образовательных, научно-исследовательских и педагогических достижений аспиранта.

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 «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова» (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, научно-исследовательских и педагогических достижений при обучении в аспирантуре ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова».

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, коммуникативных и рефлексивных 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.

2.3. Портфолио аспиранта является 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) персональные данные;
- б) автобиография;
- в) достижения до поступления в аспирантуру;
- г) достижения в результате освоения основной образовательной программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- д) 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.

3.3. В разделе достижений в результате освоения основной образовательной программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре могут быть размещены: работы обучающегося, рефераты, рецензии и оценки на эти работы, со стороны любых участников образовательного процесса, копии аттестационных листов, результаты промежуточной аттестации; отчеты по педагогической и научно-исследовательской практикам, 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, 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.

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



3.6. 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.

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

3.8. Портфолио аспиранта хранится на образовательном портале университета весь срок обучения.