


Государственное научное бюджетное учреждение
«Академия наук Республики Татарстан»

УТВЕРЖДАЮ

Президент АН РТ


М.Х. Салахов

« 6 »  2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио аспиранта

Казань

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок формирования портфолио аспиранта как механизма оценки его индивидуальных образовательных, научно-исследовательских и педагогических достижений при обучении в аспирантуре государственного научного бюджетного учреждения «Академия Наук Республики Татарстан» (АН РТ).

1.2 Портфолио – это документ, в котором накапливаются материалы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях аспиранта (личностные, образовательные, научно-исследовательские и педагогические), которое является инструментом внешней оценки и самооценки индивидуальных достижений аспиранта.

1.3 Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

– 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)»;

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;

– Уставом АН РТ.

1.4 Функции по формированию портфолио достижений возлагаются на аспиранта, функции проверки содержания – на научного руководителя, а контроль формирования портфолио осуществляет отдел аспирантуры.

1.5 Портфолио формируется в электронном виде на сайте АН РТ в системе дистанционного обучения на платформе Moodle. Формирование и редактирование портфолио доступны для аспиранта после регистрации в

Личном кабинете аспиранта посредством индивидуального логина и пароля, присваиваемых каждому аспиранту отделом аспирантуры АН РТ.

2 Цель формирования портфолио

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 аспиранта является не только объективной формой представления собственных достижений и результатов деятельности, но и способствует:

- мотивации к научным достижениям;
- обоснованной потребности самообразования в направлении развития личностных качеств, формирования 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;
- контролировать индивидуальное продвижение аспиранта, оценивать перспективность его труда;
- выявлять проблемы подготовки аспиранта и определять пути их решения;
- обеспечивать сопровождение научно-исследовательской деятельности аспиранта;
- своевременно вносить коррективы в процесс, содержание и результаты учебной и научной деятельности аспиранта.

Для отдела аспирантуры портфолио предоставляет возможность:

- осуществлять контроль работы аспиранта;

- своевременно информировать научного руководителя, руководителя обособленного подразделения (института) о выполнении индивидуального плана аспирантом (успешность, проблемы, конкретные научные результаты);
- обеспечивать индивидуальное сопровождение процесса реализации образовательной программы аспирантуры;
- ходатайствовать о принятии решения о дальнейшем обучении (отчислении) аспиранта;
- предоставлять ходатайства о поощрении, стимулировании аспиранта, представлении его к назначению специальных и именных стипендий;
- оперативно формировать итоговую и справочную информацию для принятия управленческих решений на уровне вице-президента АН РТ.

В целом портфолио позволяет индивидуализировать процесс обучения и повысить образовательный уровень аспиранта, повысить степень заинтересованности и личной ответственности научных руководителей и организационную культуру аспиранта.

3 Структура портфолио

3.1 Структуру портфолио аспиранта могут образовывать следующие разделы:

- а) анкетные данные;
- б) автобиография;
- в) достижения до поступления в аспирантуру;
- г) достижения в результате освоения основной образовательной программы – программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- д) достижения в научно-исследовательской деятельности.

3.2 В раздел достижения до поступления в аспирантуру включаются:

- 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 в аспирантуру, отзыв на вступительный реферат или научные публикации с рекомендацией рецензента о целесообразности обучения в аспирантуре.

3.3 В раздел достижения в результате освоения основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре включаются:

- копии протоколов о сдаче экзаменов кандидатского минимума по трём предметам: истории и философии науки, иностранному языку и 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 базовой кафедры, других специалистов по качеству проведения практики, а также отзывы студентов, обучавшихся под руководством аспиранта.

3.4 В разделе достижения в научно-исследовательской деятельности размещается информация о работе над диссертационным исследованием: текст обоснования актуальности и новизны 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;
- 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 в аспирантуре АН РТ. 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 должно содержать краткую характеристику всей научно-образовательной деятельности аспиранта в течение всего периода обучения, что позволит легко и быстро сформировать полную картину о нём, его исследовании и полученных результатах.

3.8 Доступ к электронному портфолио по окончании обучения блокируется отделом аспирантуры.

Информация портфолио также используется при прохождении промежуточной аттестации аспиранта и при допуске к итоговой аттестации.

4 Внесение изменений и дополнений

4.1. Изменения и дополнения в настоящее положение могут быть внесены в связи с изменением законодательства РФ и приказами президента АН РТ. Все изменения и дополнения в настоящее Положение должны быть оформлены в установленном порядке и подписаны уполномоченными лицами.

Разработал:

Зав. отделом аспирантуры

Ч.З.Абдуллина

СОГЛАСОВАНО:

Вице-президент АН РТ

В.В.Хоменко