



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»

Отдел аспирантуры и докторантуры

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ВГУЭС



Т.В. Терентьева

2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об электронном портфолио обучающихся по программам подготовки  
научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО "ВГУЭС"**

СК-СТО-ПЛ-07-004-2015

**РАЗРАБОТАНО**

Заведующий отделом аспирантуры и  
докторантуры

подпись, дата

Н.В. Шашло

**СОГЛАСОВАНО**

Проректор по научной и финансово-  
экономической деятельности

подпись, дата

О.Ю. Ворожбит

Начальник Управления научно-  
исследовательской деятельностью

подпись, дата

Г.В. Петрук

Директор Центра менеджмента качества

подпись, дата

Г.Л. Овсянникова

Введено в действие приказом от « 16 » 12 2015 г. № 1020

Владивосток 2015

## **1 Назначение и область применения**

Настоящий документ устанавливает цели, задачи и порядок формирования и ведения электронного портфолио обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Федерального государственного бюджетного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» (далее – ВГУЭС).

## **2 Нормативные ссылки**

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

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

- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259;

- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (подготовка кадров высшей квалификации) по соответствующим направлениям подготовки;

- Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации», утвержденные приказом Рособнадзора от 29 мая 2014 г. № 785;

- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный

университет экономики и сервиса», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 августа 2015 г. № 882;

- локальные нормативные акты ВГУЭС.

### **3 Общие положения**

3.1 В соответствии с требованием Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующему направлению подготовки кадров высшей квалификации (раздел VII) для всех обучающихся формируется электронное портфолио обучающегося, в состав которого входят работы обучающегося, рецензий и оценки на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса.

3.2 Портфолио обучающегося по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - аспирант) является определенным механизмом оценки его индивидуальных образовательных, научно-исследовательских и педагогических достижений при обучении в аспирантуре ВГУЭС.

3.3 Целью создания портфолио аспиранта является накопление и представление значимых результатов профессионального, культурного и личностного роста, для обеспечения эффективного мониторинга, учета и контроля образовательной и научно-исследовательской деятельности аспиранта, качества формирования компетенций.

3.4 Основными задачами формирования электронного портфолио являются:

- мотивация к научным достижениям;
- выработка умения объективно оценивать свой профессиональный уровень, определять направление профессионального самосовершенствования и саморазвития;
- основание для аттестации аспирантов;
- основание для назначения различных видов стипендий аспирантам;

– повышение конкурентоспособности будущего специалиста на рынке труда.

3.5 Портфолио аспиранта в электронном виде размещается и регулярно обновляется в электронной информационно-образовательной среде ВГУЭС. Портфолио состоит из комплекта документов, представляющих собой форму учета и предъявления его образовательных, научно-исследовательских и педагогических достижений в одной или нескольких областях, характеризующих его квалификацию (компетентность).

3.6 Формирование портфолио аспиранта направлено на 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.

3.7 Функции по формированию портфолио возлагаются на аспиранта. Аспирант ответственен за своевременное и достоверное оформление и формирование своего электронного портфолио.

3.8 Информация, указанная в пунктах 5.1.1 - 5.1.6, 5.1.9, 5.1.10, 5.1.11 настоящего Положения о портфолио аспиранта (далее – Положение), заполняется посредством автоматической загрузки данных из Интегрированной информационной системы управления студенческим составом при открытии личного портфолио аспирантом через «Личный кабинет» в информационной системе на сайте ВГУЭС. Данные, указанные в пунктах 5.1.7 - 5.1.8, 5.1.12, 5.1.13 настоящего положения, подлежат внесению в портфолио аспирантом самостоятельно.

3.9 Портфолио подлежит формированию в течение всего периода обучения в аспирантуре ВГУЭС.

3.10 Портфолио аспиранта размещается в электронной информационно-образовательной среде ВГУЭС и доступно на сайте в течение всего периода

обучения по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ВГУЭС. Завершается формирование и заполнение портфолио вместе с завершением обучения в аспирантуре.

3.11 Контроль за процессом формирования портфолио аспиранта возлагается на научного руководителя.

3.12 Данные портфолио используются при прохождении промежуточной аттестации аспиранта и при допуске на государственную итоговую аттестацию. В случае отсутствия заполнения разделов портфолио заведующий отделом аспирантуры и докторантуры вправе не допустить аспиранта до прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

#### **4 Назначение электронного портфолио для различных субъектов**

4.1 Портфолио достижений аспиранта является эффективной формой самооценки результатов образовательной и научной деятельности аспиранта, но и способствует для аспиранта к:

- мотивации к образовательным и научным достижениям;
- обоснованной реализации самообразования для развития профессиональных и общекультурных компетенций;
- формированию умения объективно оценивать уровень своих профессиональных компетенций, умения представить себя и результаты своего труда;
- организованной системной диагностике профессионально-личностного развития;
- определению направления профессионального самосовершенствования и саморазвития, построению своего образовательного маршрута;
- повышению конкурентоспособности будущего специалиста на рынке труда.

4.2 Для научного руководителя аспиранта портфолио позволяет:

- получать информацию, имеющую значение для оценки прогресса в обучении в рамках реализации индивидуального плана работы аспиранта;
- оценивать академическую успеваемость (освоение дисциплин образовательной программы, своевременность сдачи зачетов и экзаменов, прохождения практик, эффективность решения профессиональных и научных задач);
- проводить экспертизу хода научного исследования: соблюдения этапов работы, подготовки публикаций, готовности к презентации научных исследований;
- наблюдать личностное развитие конкретного аспиранта в процессе обучения;
- контролировать индивидуальное продвижение аспиранта, оценивать перспективность его труда;
- выявлять проблемы подготовки, намечать перспективные линии развития аспиранта в соответствии с его достижениями;
- обеспечивать сопровождение научно-исследовательской деятельности аспиранта;
- своевременно вносить коррективы в процесс, содержание и результаты учебной и научной деятельности аспиранта;
- своевременно информировать заведующего кафедрой, заведующего аспирантурой и докторантурой о выполнении индивидуального плана аспирантом (успешность, проблемы, конкретные научные результаты).

4.3 Для отдела аспирантуры и докторантуры портфолио аспиранта предоставляет возможность:

- осуществлять контроль работы аспиранта;
- обеспечивать индивидуальное сопровождение процесса реализации образовательной программы аспирантуры;

- ходатайствовать о принятии решения о дальнейшем обучении (отчислении) аспиранта;
- предоставлять ходатайства о поощрении, стимулировании аспиранта, назначении специальных и именных стипендий;
- оперативно формировать итоговую и справочную информацию для принятия управленческих решений;
- обеспечивать администрацию ВГУЭС достоверной и целостной информацией.

## **5 Структура электронного портфолио аспиранта**

5.1 Структура электронного портфолио аспиранта состоит из следующих разделов:

- образование;
- успеваемость;
- наука и проекты;
- достижения;
- профессиональный опыт;
- интересы;
- пожелания;
- рекомендации.

5.2 Данные разделы портфолио содержат следующую информацию об аспиранте и его достижениях:

- 5.2.1 фамилия, имя, отчество, фотография аспиранта;
- 5.2.2 направление и профиль подготовки;
- 5.2.3 год поступления;
- 5.2.4 наименование кафедры;
- 5.2.5 форма обучения;
- 5.2.6 аттестационные ведомости;

5.2.7 сведения о публикациях (авторы, тип материала, название, сборник/журнал, издательство, год);

5.2.8 сканированные копии собственных публикаций по теме диссертационного исследования;

5.2.9 тема научно-квалификационной работы;

5.2.10 специальность (шифр);

5.2.11 фамилия, имя, отчество научного руководителя аспиранта;

5.2.12 сведения о личных достижениях (полученных дипломах, грамотах, сертификатах, именных стипендиях, участии в грантах и др.);

5.2.13 сведения о профессиональном опыте и стаже работы.

5.3 В разделе «Успеваемость» отражаются достижения 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, факультативов, данные о сдаче экзаменов кандидатского минимума. Также в данном разделе во вкладке "Диплом" отражается отсканированный вариант научно-квалификационной работы (НКР), результаты проверки на наличие плагиата, отзыв научного руководителя, рецензии на научно-квалификационную работу, автореферат научно-квалификационной работы, текст научного доклада.

5.4 В разделе "Наука и проекты" отражаются достижения в области *научных исследований аспиранта* - научно-исследовательской деятельности и подготовке научно-квалификационной работы (диссертации) (текст обоснования темы, рабочие материалы по тексту диссертации: характеристика проблемы предполагаемого исследования, замысел разработки путей ее решения методами научного исследования, рабочий план, структура диссертации, проект автореферата, экспериментальные материалы, методики, результаты и/или обоснования выполнимости исследования, глава (фрагмент)



диссертации, реферативные обзоры, библиография, собственные публикации, участие в конференциях).

5.5 В разделе "Наука и проекты" отражаются *результаты практик*: сканированные отчеты по практикам, 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 слушателей, обучавшихся под руководством аспиранта, аналитические справки; аналитический обзор изученных работ и/или библиография прочитанных источников с краткой аннотацией каждого из них; методические разработки собственно проведенных занятий; выполненный фрагмент научного исследования и т.д. Данные документы аспирант также должен отсканировать и добавить в портфолио.

5.5 Портфолио также может содержать следующую информацию:

- образовательный опыт до поступления в аспирантуру (свидетельства об образовании, сертификаты, характеризующие профессионализм аспиранта и подтверждающие его готовность к занятиям научными исследованиями: удостоверения, патенты на научные открытия, изобретения, список публикаций);

- данные о достижениях в научно-исследовательской деятельности (экспериментальные материалы, методики, программы педагогического эксперимента, результаты и/или обоснования выполнимости исследования и др.);

- иные достижения и полученные результаты;

- адрес электронной почты аспиранта.