



ЧОУ ВО «Сибирская академия финансов и банковского дела»

Положение о порядке оформления электронного портфолио обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

СМК-П-03-17-2016



УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета

ЧОУ ВО САФБД

от 24 июня 2016 г.

(протокол № 6)

Ректор

Н.В. Фадейкина Н.В. Фадейкина

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке оформления электронного портфолио обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок формирования электронного портфолио обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в ЧОУ ВО «Сибирская академия финансов и банковского дела».

1.2. Электронное портфолио аспиранта (далее - портфолио) - комплект документов, представляющий собой форму учета и предъявления образовательных, научно-исследовательских и педагогических достижений аспиранта в одной или нескольких областях, характеризующих его квалификацию (компетентность).

1.3. Портфолио аспиранта должно быть сформировано в электронном формате в закрытом доступе. Обязанность по формированию портфолио возлагается на аспиранта.

2. Цель и задачи электронного портфолио

2.1. Основная цель формирования портфолио аспиранта – анализ и представление значимых результатов профессионального и личностного роста. Портфолио позволяет накопить и сохранить документальное подтверждение собственных достижений аспиранта в процессе его обучения.

2.2. Портфолио аспиранта является не только 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.

2.3. 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.

2.4. 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. Персональные данные.

3.2. Образовательный опыт обучающегося до поступления в аспирантуру (свидетельства об образовании, сертификаты, характеризующие профессионализм обучающегося и подтверждающие его готовность к занятиям наукой: удостоверения, патенты на научные открытия, изобретения, список публикаций).

3.3. Достижения в результате освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (результаты сданных экзаменов и зачетов, рецензии, отзывы на рефераты и другие виды работ) об освоении дисциплин базовой и вариативной части, данные о сдаче кандидатских экзаменов.

3.4. Достижения в научно-исследовательской деятельности (текст обоснования темы, рабочие материалы по тексту диссертации: характеристика проблемы предполагаемого исследования, замысел разработки путей ее решения методами научного исследования, рабочий план, структура диссертации, экспериментальные материалы, методики, программы педагогического эксперимента, результаты и/или обоснования выполнимости исследования, глава (фрагмент) диссертации, реферативные обзоры, библиография). Также в этот раздел можно поместить сканированные копии собственных публикаций по теме диссертационного исследования; рецензии на свои статьи специалиста по данной проблеме

3.5. Результаты педагогической практики. В рамках практики можно предоставить следующие материалы: аналитическая справка; 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. Сведения о практике могут содержать 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.

Каждый раздел портфолио формируется аспирантом на основании собственных целевых установок и представлений о значимости тех или иных результатов своей научной и профессиональной квалификации; содержит неформальные материалы - начиная от перечня документов об образовании, списка научных публикаций, результатов сдачи кандидатских экзаменов, зачетов, завершая сертификатами, удостоверениями и отзывами, полученными аспирантом за различные виды работ.

Портфолио формируется в течение всего периода обучения и позволяет аспиранту профессионально подойти к оценке собственных достижений, повысить его организационную культуру, что будет являться важной составляющей рейтинга будущего специалиста на рынке труда.

Портфолио аспиранта хранится в электронном виде в личном кабинете аспиранта, по окончании обучения передается в Институт магистратуры, аспирантуры и научных исследований (на электронном носителе).