

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Кабардино-Балкарский институт гуманитарных исследований»

ПРИНЯТО

«УТВЕРЖДАЮ»

На заседании Ученого совета КБИГИ

Директор КБИГИ

« 24 » октября 2015 г.  
Протокол № 7

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.  
К.Ф. Дзамихов/



## ПОЛОЖЕНИЕ

### *об электронном портфолио аспиранта*

Нальчик 2015

## ОГЛАВЛЕНИЕ

	Стр.
1. Общие положения .....	3
2. Цели и задачи ведения портфолио.....	4
3. Функции портфолио.....	5
4. Порядок формирования и оформления электронного портфолио .....	5
5. Сервис просмотра успеваемости аспирантов.....	6
ПРИЛОЖЕНИЕ 1.....	7
ПРИЛОЖЕНИЕ 2.....	8
ПРИЛОЖЕНИЕ 3.....	9

## ***1. Общие положения***

1.1 Настоящее положение определяет порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программ аспирантуры) в ФГБНУ «Кабардино-Балкарский институт гуманитарных исследований» (далее – КБИГИ)

1.2 Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденного приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259, Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре.

1.3 ФГОС ВО содержат требования к электронной информационно-образовательной среде организации, которая должна обеспечивать формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса.

Электронное портфолио обучающегося (далее – портфолио) – это электронный документ, в котором накапливаются материалы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях аспирантов.

Портфолио – это многофункциональный инструмент, как внешней оценки, так и самооценки индивидуальных достижений аспирантов, позволяющий осознанно и обоснованно прогнозировать и реализовывать индивидуальный образовательный маршрут повышения уровня их научной и педагогической компетентности.

1.4 Портфолио достижений аспиранта является не только современной эффективной формой самооценивания результатов образовательной деятельности студента, аспиранта, но и способствует для аспиранта:

- мотивации к образовательным и научным достижениям;
- обоснованной реализации самообразования для развития профессиональных и общекультурных компетенций;
- выработке умения объективно оценивать уровень своих профессиональных компетенций, умения представить себя и результаты своего труда;
- повышению конкурентоспособности будущего специалиста;
- организованной системной диагностике профессионально-личностного развития;

– определению направления профессионального самосовершенствования и саморазвития, построению своего образовательного маршрута;

– дальнейшему трудоустройству выпускника.

1.5 Научному руководителю аспиранта портфолио позволяет:

– получать информацию, имеющую значение для оценки прогресса в обучении в рамках реализации индивидуального плана работы аспиранта, а именно: оценивать академическую успеваемость (освоение дисциплин образовательной программы, своевременность сдачи зачетов и экзаменов, прохождения педагогической практики, эффективность решения профессиональных и научных задач), проводить экспертизу хода научного исследования (соблюдение этапов работы, подготовку публикаций, готовность к презентации), наблюдать личностное развитие конкретного аспиранта в процессе обучения;

– контролировать индивидуальное продвижение аспиранта, оценивать перспективность его труда;

– выявлять проблемы подготовки и определять пути их решения;

– своевременно вносить коррективы в процесс, содержание и результаты учебной и научной деятельности аспиранта.

1.6 Профильной кафедре КБИГИ электронное портфолио предоставляет возможность:

– осуществлять контроль работы аспиранта;

– своевременно информировать научного руководителя, заведующего кафедрой 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 проректора по НИР;

– обеспечивать вышестоящие органы достоверной и целостной информацией.

1.7 В целом педагогический эффект портфолио проявляется в лично-ориентированном подходе к обучению аспиранта, позволяет индивидуализировать процесс обучения, повысить степень заинтересованности и личной ответственности научных руководителей и организационную культуру аспирантов. Все вышеперечисленное позволит повысить образовательный уровень аспиранта, его мотивацию и повлияет на развитие исследовательской компетентности.

## ***2. Цели и задачи ведения портфолио***

### ***2.1 Цели ведения портфолио:***

- демонстрационная по презентации достижений профессиональной культуры аспирантов;
- рефлексивная по мониторингу личностного развития аспирантов.

### ***2.2 Задачи введения портфолио:***

- основание для аттестации аспирантов;
- основание для лицензирования и аккредитации направлений подготовки высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- основание для назначения специальных и именных стипендий аспирантам.

## ***3. 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 Данные портфолио используются при прохождении промежуточной аттестации обучающегося и при допуске на защиту выпускной квалификационной работы.

## ***4. Порядок формирования и оформления электронного портфолио***

4.1 Портфолио формируется в электронном виде на сайте ФГБНУ КБИГИ ([www.kbigi.ru](http://www.kbigi.ru)).

4.2 Для оформления портфолио используется форма, приведенная в *Приложении 1*.

Портфолио содержит следующую информацию об аспиранте и его достижениях:

- фамилия, имя, отчество аспиранта
- приказ о зачислении
- фотография аспиранта
- форма обучения
- тип обучения
- направление и профиль программы
- год поступления
- уровень подготовки

- институт/филиал
- кафедра
- научный руководитель аспиранта
- тема диссертации
- план диссертации
- электронный адрес и телефон для связи с аспирантом
- отчет о выполнении НИР
- список публикаций
- список докладов на конференциях
- отчет по педагогической практике,
- выпускную квалификационную работу (текст ВКР), отзыв научного руководителя, рецензии на ВКР, автореферат ВКР;
- личные достижения (дипломы, грамоты, сертификаты, именные стипендии, участие в грантах и др.).

4.3. Портфолио может содержать следующую информацию:

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

- 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.),

- сканированные копии собственных публикаций по теме диссертационного исследования и/или по проблематике, связанной с темой аспиранта; рецензии на свои статьи и др.

4.4. Каждый раздел портфолио формируется аспирантом на основании собственных целевых установок и представлений о значимости тех или иных результатов своей научной и профессиональной квалификации.

Аспирант несет ответственность за своевременное и точное оформление портфолио. Данные портфолио могут быть использованы при промежуточной и основной ежегодной аттестации аспиранта.

## ***5. Сервис просмотра успеваемости аспирантов***

Просмотр электронного портфолио аспирантов КБИГИ доступен в сети «Интернет» по адресу [www.kbigi.ru](http://www.kbigi.ru).

Страница сервиса со сведениями об успеваемости отображает список дисциплин по учебному плану аспиранта, формы контроля, а также итоговую оценку аспиранта по дисциплине.

## ПОРТФОЛИО АСПИРАНТА

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Приказ о зачислении \_\_\_\_\_

Сроки обучения \_\_\_\_\_

Форма обучения: Очная / заочная

Тип обучения: Бюджетное / коммерческое

Направление \_\_\_\_\_

Профиль \_\_\_\_\_

Год поступления \_\_\_\_\_

Уровень подготовки \_\_\_\_\_

Институт / филиал \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Научный руководитель \_\_\_\_\_

Тема диссертации \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

ФОТО

### *Прикрепленные файлы:*

- |                            |   |
|----------------------------|---|
| Образовательный процесс    | – отчет о педагогической практике                     |
| Научная деятельность       | – план диссертации                                    |
|                            | – ежегодные отчеты по научно-исследовательской работе |
|                            | – список публикаций                                   |
|                            | – список докладов на конференциях                     |
| Выпускная квалификационная | – текст ВКР (выпускной квалификационной работы)       |
|                            | – отзыв научного руководителя, рецензии на ВКР;       |
|                            | – автореферат ВКР                                     |

Личные достижения (дипломы, грамоты, сертификаты, именные стипендии, участие в грантах и др.)

**Список  
опубликованных учебных изданий и научных трудов аспиранта**

Ф.И.О. аспиранта

№ п/п	Наименование учебных изданий и научных трудов	Форма учебных изданий и научных трудов	Выходные данные	Объем	Соавторы
1	2	3	4	5	6

Аспирант \_\_\_\_\_  
подпись

Список верен:

Научный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись инициалы, фамилия

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись инициалы, фамилия

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.



